Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2018.08.06 10:44:50 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio

40363

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

6 Αυγούστου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3211**

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ADMIN 2225

Κανονισμός Λειτουργίας Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών του Π.Μ.Σ. «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)» .

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΟΥ
ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
(Αριθμ. Συνεδρίασης 18/02-07-2018)

Έχοντας υπόψη:

1. Τα άρθρα 45, 84 παρ. 20 και 85 παρ. 1 και 2α του ν. 4485/ 2017 (ΦΕΚ Α' 114).

2. Το ν. 3391/2005 (ΦΕΚ Α΄ 240/04.10.2005), όπως τροποποιήθηκε με τα διατάξεις του ν. 3577/2007 (ΦΕΚ Α΄ 130/08.06.2007), του ν. 3794/2009 (ΦΕΚ Α' 156/04.09.2009), του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α΄ 195/6.9.2011), του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α΄ 193/17.09.2013) και του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258/08.12.2014) και του ν. 4415/2016 (ΦΕΚ 159/Α'/6.09.2016).

3. Την υπ' αριθμ. 216772/Ζ1 υπουργική απόφαση με θέμα «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (ΦΕΚ 4334/12.12.2017).

4. Τη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και ιδίως τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).

5. Την απόφαση της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών (αρ. συν. 3/28-03-2018)

6. Την απόφαση της ΜΟ.ΔΙ.Π. (αρ. συν. 6/29-03-2018-θέμα 3).

7. Την απόφαση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της Σχολής Επιστημών Τεχνολογίας (αρ. συν.10/16-03-2018 - θέμα 3).

8. Την απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος (αρ. συν. 13/30.03.2018).

9. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 85564/Ζ1/24.05.2018 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα «Ίδρυση Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 32 του ν. 4485/17 (Α΄114).

10. Την υπ' αριθ. ADMIN 1841/30.05.2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής με θέμα «Έγκριση της επανίδρυσης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών της Σχολής Οικονομίας, Διοίκησης και Νομικών Επιστημών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος με τίτλο: «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design), που δημοσιεύθηκε στο υπ' αριθμ. 2550/27.06.2018 ΦΕΚ, τ.Β΄.

11. Την υπ' αρ. 18/02.07.2018 απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος περί έγκρισης του παρόντος Κανονισμού Λειτουργίας του ΠΜΣ «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων (MSc in Strategic Product Design)».

12. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογοσμου, αποφασίζει:

Να εγκρίνει τον ακόλουθο Κανονισμό Μεταπτυχιακών Σπουδών του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)», ο οποίος έχει συνταχθεί σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο για τις μεταπτυχιακές σπουδές.

ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ
«Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων»
(MSc in Strategic Product Design)

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Ο παρών Κανονισμός Μεταπτυχιακών Σπουδών του ΠΜΣ «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) έχει συνταχθεί σύμφωνα με τις εξουσιοδοτικές διατάξεις του άρθρου 45, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 84 παρ. 20 και 85 παρ. 1 και 2α του ν. 4485/2017, της υπουργικής απόφασης με αριθμ. 216772/Ζ1 «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (ΦΕΚ 4334/12.12.2017) και το υπ' αριθ. 227378-21/22.12.2017 έγγραφο του Υπουργείου Παι-

δείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων με θέμα «Εφαρμογή των διατάξεων του ν. 4485/2017 (Α’ 114) για θέματα μεταπτυχιακών σπουδών».

Εξάλλου, κατά τη σαφή διατύπωση της παρ. 1α) του άρθρου 85 του ν. 4485/2017 «οι διατάξεις των άρθρων 30 έως και 45 δεν θίγουν τις διατάξεις του ν. 2552/1997 (Α` 266) για το Ελληνικό Ανοιχτό Πανεπιστήμιο (Ε.Α.Π.) και του ν. 3391/2005 (Α` 240) για το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος (ΔΙ.ΠΑ.Ε.)».

Ο παρών Κανονισμός συμπληρώνει τις σχετικές διατάξεις του ν. 4485/2017 και αποτελεί το πλαίσιο για τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design).

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Π.Μ.Σ.) ««Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)» ΠΟΥ ΟΔΗΓΕΙ ΣΤΗ ΛΗΨΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ (Δ.Μ.Σ.)

Άρθρο 1
Σκοπός του ΠΜΣ

1. Το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)», το οποίο οδηγεί στη λήψη Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.) του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος, διαμορφώνεται σύμφωνα με τις παρακάτω βασικές αρχές και στόχους:

α. Την παροχή γνώσεων υψηλής στάθμης στο γνωστικό πεδίο του Π.Μ.Σ.

β. Την περαιτέρω προαγωγή της επιστημονικής γνώσης και την προώθηση της έρευνας με συνεκτίμηση των αναγκών ανάπτυξης της χώρας.

γ. Τη δυνατότητα των φοιτητών να αποκτούν διεπιστημονικό υπόβαθρο, που να τους επιτρέπει ευελιξία και γρήγορη προσαρμογή στις μεταβαλλόμενες συνθήκες της αγοράς εργασίας.

δ. Την αξιοκρατία και την ομαδική συνεργασία.

ε. Τη μεγαλύτερη δυνατή εξοικείωση των φοιτητών με τη σύγχρονη ερευνητική μεθοδολογία και τις νέες τεχνολογίες.

στ. Τη διασύνδεση της εκπαιδευτικής διαδικασίας με τις ανάγκες και τα προβλήματα των επιχειρήσεων και της οικονομίας γενικότερα.

ζ. Τη δημιουργία ευκαιριών επαγγελματικών προοπτικών και διασυνδέσεων στο διεθνές εργασιακό περιβάλλον.

2. Οι γενικές ικανότητες τις οποίες αποκτούν οι απόφοιτοι του Π.Μ.Σ. «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) κατά την παρακολούθηση και συμμετοχή σε αυτό είναι ιδίως:

α) Η εξειδικευμένη γνώση στο αντικείμενο σπουδών του Π.Μ.Σ. και η εφαρμογή της γνώσης στην πράξη.

β) Η αναζήτηση, ανάλυση και σύνθεση δεδομένων και πληροφοριών, με τη χρήση και των απαραίτητων τεχνολογιών.

γ) Η προσαρμογή σε νέες καταστάσεις.

δ) Η λήψη αποφάσεων.

ε) Η αυτόνομη εργασία αλλά και η ομαδική εργασία.

στ) Η εργασία σε διεθνές περιβάλλον και σε διεπιστημονικό περιβάλλον.

ζ) Ο σεβασμός στη διαφορετικότητα και στην πολυπολιτισμικότητα.

η) Η επίδειξη κοινωνικής, επαγγελματικής και ηθικής υπευθυνότητας και ευαισθησίας σε θέματα φύλου.

θ) Η άσκηση κριτικής και αυτοκριτικής.

ι) Η προαγωγή της ελεύθερης, δημιουργικής και επαγωγικής σκέψης.

ια) Η προφορική και γραπτή επιστημονική επικοινωνία στην αγγλική γλώσσα.

Άρθρο 2
Μεταπτυχιακοί Τίτλοι

Το Π.Μ.Σ. απονέμει Δίπλωμα Μεταπτυχιακών Σπουδών με τίτλο: «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)

Άρθρο 3
Διάρθρωση - Έγκριση Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Την ευθύνη για την οργάνωση και την εν γένει λειτουργία του Π.Μ.Σ. «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) την έχει η Σχολή Επιστημών Τεχνολογίας, η οποία θεραπεύει το αντίστοιχο επιστημονικό θέμα του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Το Π.Μ.Σ. ιδρύεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής, που εκδίδεται ύστερα από εισήγηση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της Σχολής και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

3. Η Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής διαβιβάζει την εισήγησή της στη Διοικούσα Επιτροπή, σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 32 του ν. 4485/2017, η οποία αποφασίζει σχετικά.

Άρθρο 4
Όργανα Διοίκησης του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών

1. Αρμόδια όργανα για τη διοίκηση, την οργάνωση και τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategiv Product Design) του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος είναι:

α) Η Διοικούσα Επιτροπή του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

β) Η Προσωρινή Γενική Συνέλευση (Π.Γ.Σ.).

γ) Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.).

δ) Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ.

2. Συγκεκριμένα:

α) Η Διοικούσα Επιτροπή διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 3 παρ. 2 του ν. 3391/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 32 παρ. 2 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α΄ 193). Μέχρι την αυτοδύναμη λειτουργία του Πανεπιστημίου, η διοίκηση και διαχείριση αυτού ασκείται από τη Διοικούσα Επιτροπή. Η Διοικούσα Επιτροπή είναι αρμόδια για τα θέματα ακαδημαϊκού, διοικητικού, οργανωτικού και οικονομικού χαρακτήρα, και ασκεί όσες αρμοδιότητες σχετικά με το Π.Μ.Σ. δεν ανατίθενται από το νόμο ειδικώς σε άλλα όργανα.

β) Η Προσωρινή Γενική Συνέλευση (Π.Γ.Σ.), η οποία ορίζεται σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 3 παρ. 3 του ν. 3391/2005, όπως προστέθηκε με το άρθρο 32 παρ. 4 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α΄ 193) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 74 παρ. 2 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258), έως ότου εξασφαλιστούν οι προϋποθέσεις για την αυτοδύναμη λειτουργία των Σχολών του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, η διοίκησή τους ασκείται από Προσωρινή Γενική Συνέλευση, η οποία ορίζεται με πράξη του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής ύστερα από απόφασή της. Η Προσωρινή Γενική Συνέλευση αποτελείται από πέντε (5) τουλάχιστον μέλη, που δύνανται να είναι Καθηγητές, συνταξιούχοι αφυπηρετήσαντες Καθηγητές ελληνικών ή αλλοδαπών Πανεπιστημίων και Διευθυντές ή τέως Διευθυντές Ελληνικών Ερευνητικών Κέντρων, των οποίων το γνωστικό αντικείμενο είναι σχετικό με την επιστήμη που καλλιεργεί η οικεία Σχολή. Με την ίδια πράξη ορίζεται μεταξύ των μελών της ο Πρόεδρος, ο οποίος κατέχει θέση της βαθμίδας του Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή. Καθήκοντα γραμματέα ασκεί ο Γραμματέας της Σχολής ή διοικητικός υπάλληλος στην περίπτωση που δεν έχει τοποθετηθεί Γραμματέας.

Η Π.Γ.Σ. της Σχολής έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α) εισηγείται στη Διοικούσα Επιτροπή δια της Επιτροπής Μεταπτυχιακών Σπουδών της παραγράφου 5 του άρθρου 32 για την αναγκαιότητα ίδρυσης Π.Μ.Σ., σύμφωνα με το άρθρο 32,

β) ορίζει τα μέλη των Σ.Ε.,

γ) κατανέμει το διδακτικό έργο μεταξύ των διδασκόντων του Π.Μ.Σ.,

δ) συγκροτεί επιτροπές επιλογής ή εξέτασης των υποψήφιων μεταπτυχιακών φοιτητών ή διδακτόρων,

ε) διαπιστώνει την επιτυχή ολοκλήρωση της φοίτησης προκειμένου να απονεμηθεί το Δ.Μ.Σ.,

στ) ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κεφαλαίου.

γ) Η Επιτροπή Μεταπτυχιακών Σπουδών, η οποία αποτελείται από τον Αντιπρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής, ο οποίος εκτελεί χρέη προέδρου της και τους Κοσμήτορες των Σχολών του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος ως μέλη, έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 31 παρ. 3 του ν. 4485/2017.

δ) Η Συντονιστική Επιτροπή (Σ.Ε.) του Π.Μ.Σ. απαρτίζεται από πέντε (5) μέλη Δ.Ε.Π. της Σχολής, τα οποία εκλέγονται από την Π.Γ.Σ. της Σχολής. Η Σ.Ε. έχει διετή θητεία και είναι αρμόδια για την παρακολούθηση και το συντονισμό λειτουργίας του Π.Μ.Σ.. Εάν δεν έχει συσταθεί Σ.Ε. ή δεν μπορεί να συσταθεί ελλείψει αναγκαίου αριθμού μελών Δ.Ε.Π., η αρμοδιότητα αυτή ανήκει στη Π.Γ.Σ. της Σχολής.

ε) Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. ορίζεται μαζί με τον Αναπληρωτή του με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής για διετή θητεία. Ο Διευθυντής έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 31 παρ. 8 ν. 4485/2017 και όποιες

άλλες ορίζονται από την Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής (άρθρο 45, παρ. 1γ).

Ο Διευθυντής μπορεί να είναι και Επιστημονικός Υπεύθυνος του αντίστοιχου έργου που αφορά στην οικονομική διαχείριση εσόδων και δαπανών του σχετικού με τη λειτουργία του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών έργου, το οποίο διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος. Δυνάμει της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 3391/2005, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 32 παρ. 1 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α΄ 193) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 74 παρ. 1 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258), μέχρι να καταστεί το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος αυτοδύναμο, δύνανται να ορίζονται ως Διευθυντές Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, αφυπηρετήσαντες Καθηγητές Πανεπιστημίου, το γνωστικό αντικείμενο των οποίων είναι συναφές με τα παραπάνω προγράμματα σπουδών, καθώς και υπηρετούντες Επίκουροι Καθηγητές στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος.

Άρθρο 5
Οδηγός Σπουδών (Handbook) |
του Προγράμματος

1. Το Π.Μ.Σ. «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) παρέχεται ως πρόγραμμα πλήρους και μερικής φοίτησης.

2. Το Πρόγραμμα πλήρους φοίτησης απευθύνεται ιδίως σε υποψηφίους, οι οποίοι δεν εργάζονται, διαθέτουν μικρή ή καθόλου εργασιακή εμπειρία και είναι διατεθειμένοι να παρακολουθήσουν ένα εντατικό πρόγραμμα μαθημάτων που διεξάγεται κυρίως τα Σαββατοκύριακα και είναι διάρκειας τουλάχιστον ενός έτους.

3. Το Πρόγραμμα μερικής φοίτησης απευθύνεται κυρίως σε εργαζόμενους, οι οποίοι διαθέτουν εργασιακή εμπειρία και είναι διατεθειμένοι να παρακολουθούν μαθήματα παράλληλα με την εργασία τους κατά τα Σαββατοκύριακα και ημέρες αργιών σύμφωνα με το εκάστοτε πρόγραμμα.

4. Η διάρκεια σπουδών στο πρόγραμμα μερικής φοίτησης μπορεί να είναι μέχρι και διπλάσια των προγραμμάτων πλήρους φοίτησης. Κατά τα λοιπά οι σπουδαστές και των δύο κατηγοριών προγράμματος λαμβάνουν ισότιμα διπλώματα.

5. Σύμφωνα με τη διάταξη του τελευταίου εδαφίου της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 3391/2005, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 32 παρ. 1 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α΄ 193) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 74 παρ. 1 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258), με απόφαση της Συγκλήτου, μέχρι δε της συγκροτήσεως αυτής με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος που επικυρώνεται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος μπορεί να παρέχει πανεπιστημιακή εκπαίδευση από απόσταση, υπό την προϋπόθεση ότι το Πρόγραμμα σπουδών της κατηγορίας αυτής δεν μπορεί να υπερβαίνει ποσοστό όπως προκύπτει από τη σχετική νομοθεσία.

6. Για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)» συντάσσεται Οδηγός σπουδών (Handbook), ο οποίος διέπεται από τις γενικές αρχές του παρόντος Κανονισμού Μεταπτυχιακών Σπουδών και περιλαμβάνει επιπλέον διευκρινιστικούς όρους για το Πρόγραμμα.

7. Η Σχολή, με απόφαση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης εγκρίνει τον Οδηγό Σπουδών (Handbook), ο οποίος καθορίζει τις κατηγορίες υποψηφίων, τον τρόπο εισαγωγής, τα κριτήρια επιλογής, τις ημερομηνίες και τον τρόπο εγγραφής των ενδιαφερομένων, τις υποχρεώσεις των φοιτητών που επιλέγονται, πληροφορίες ως προς τα διδασκόμενα μαθήματα και τις πιστωτικές μονάδες καθώς και άλλες διευκρινήσεις που θεωρούνται απαραίτητες.

Άρθρο 6
Διαδικασία Επιλογής Φοιτητών 9

1. Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται ύστερα από διεθνή πρόσκληση ενδιαφέροντος της Π.Γ.Σ. της Σχολής, η οποία δημοσιεύεται στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων και του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος και η οποία κοινοποιείται και στις Πρεσβείες της Ελλάδας σε όλες τις χώρες, στις οποίες απευθύνεται, κατά περίπτωση η πρόσκληση. Η Σχολή μπορεί να λειτουργεί ανοικτή διαδικασία προκηρύξεων και ως εκ τούτου, έχει τη δυνατότητα να παραλαμβάνει και να αξιολογεί αιτήσεις υποψήφιων φοιτητών καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπτού αριθμού φοιτητών.

Στην ανωτέρω πρόσκληση ενδιαφέροντος καθορίζονται:

i. Τα απαραίτητα προσόντα των υποψηφίων για την εισαγωγή στο Π.Μ.Σ.

ii. Τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την εγγραφή των υποψηφίων στο Π.Μ.Σ.

iii. Η προθεσμία υποβολής των δικαιολογητικών.

iv. Η διεύθυνση και ο τρόπος υποβολής των δικαιολογητικών.

2. Η προθεσμία για την υποβολή αίτησης για τη συμμετοχή στο Π.Μ.Σ. ξεκινά από την επόμενη της δημοσίευσης της πρόσκλησης της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου και λήγει σε ημερομηνία, η οποία καθορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

3. Η επιλογή των υποψηφίων στο Π.Μ.Σ. γίνεται με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής, σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης των αιτήσεων και επιλογής των υποψηφίων, λαμβανομένων υπόψη των συντελεστών βαρύτητας των κριτηρίων αυτών που καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου, μέχρι δε συγκροτήσεως αυτής με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής, σύμφωνα με το εδ. β΄ της παρ. 4 του άρθρου 4 του ν. 3391/2005. Ο τελικός πίνακας των επιτυχόντων και τυχόν επιλαχόντων επικυρώνεται από την Π.Γ.Σ..

4. Σε περίπτωση θετικής απάντησης, ο υποψήφιος ενημερώνεται εγγράφως από το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος ότι υποχρεούται να γνωστοποιήσει την αποδοχή ή την απόρριψη της πρότασης συμμετοχής του στο

Π.Μ.Σ. Ο υποψήφιος, προκειμένου να διασφαλίσει τη θέση του, θα πρέπει εντός των ως άνω χρονικών προθεσμιών να καταθέσει την προκαταβολή της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών, σε κάθε περίπτωση πριν την έναρξη του προγράμματος, και να προβεί στην εγγραφή του στο πρόγραμμα.

5. Στην περίπτωση που κάποιος επιτυχών δεν εγγραφεί στο Π.Μ.Σ. εντός της τασσόμενης προθεσμίας, λαμβάνει τη θέση του ο αμέσως επόμενος επιλαχών.

Άρθρο 7
Κατηγορίες υποψηφίων για φοίτηση στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) - Προϋποθέσεις εισαγωγής - Αριθμός εισακτέων φοιτητών

1. Απαραίτητες προϋποθέσεις για την εγγραφή των υποψηφίων μεταπτυχιακών φοιτητών στο Π.Μ.Σ., σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 2 εδ. β΄ του ν. 3391/2005 (ΦΕΚ 240 Α’), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 32 παρ. 3α του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α 193) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 74 παρ. 3 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α 258), είναι:

i) Κατοχή τίτλου σπουδών ελληνικού Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) ή αλλοδαπού Πανεπιστημίου, ισότιμου ή αντίστοιχου με τους τίτλους σπουδών των ελληνικών Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Α.Ε.Ι.) και

ii) Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Για την επιλογή των φοιτητών εκτιμώνται υποχρεωτικά τα ακόλουθα στοιχεία: α) Ο βαθμός πτυχίου ή διπλώματος του πρώτου κύκλου σπουδών, β) η βαθμολογία των συναφών με το γνωστικό αντικείμενο του Π.Μ.Σ. προπτυχιακών μαθημάτων, γ) το Πανεπιστήμιο ή Σχολή ή Τμήμα προέλευσης του πρώτου κύκλου σπουδών (εγγραφή στον κατάλογο UK NARIC) και δ) δύο συστατικές επιστολές.

2. Οι υποψήφιοι των ανωτέρω κατηγοριών, εάν δεν μπορέσουν να ικανοποιήσουν τις προϋποθέσεις υπό τις οποίες γίνονται δεκτοί, ή εάν αποχωρήσουν οικειοθελώς από το Πρόγραμμα οποτεδήποτε μετά την αποδοχή της αιτήσεώς τους και την εκ μέρους τους αποδοχή της θέσεώς τους στο Πρόγραμμα, δεν δικαιούνται να ζητήσουν επιστροφή της προκαταβολής που κατέβαλαν για τη συμμετοχή τους στο κόστος του εν λόγω Προγράμματος, εφόσον έχουν παρακολουθήσει ώρες μαθήματος/μαθημάτων του εν λόγω ΠΜΣ. Σε κάθε περίπτωση μετά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους παρακρατείτε το 20% της καταβληθείσας προκαταβολής ως διαχειριστικού κόστους.

3. Ο αριθμός εισακτέων φοιτητών ανέρχεται σε 120 ανά έναρξη προγράμματος.

Άρθρο 8
Κριτήρια Επιλογής Φοιτητών

1. Η επιλογή των εισακτέων στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) γίνεται από τριμελή Επιτροπή, η οποία συγκροτείται με απόφαση της Π.Γ.Σ.. Τα κριτήρια είναι συγκεκριμένα, ποσοτικά και ποιοτικά και γίνονται γνωστά στους υποψηφίους με την προκήρυξη του Προγράμματος.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων και η επιλογή των υποψηφίων γίνεται, σύμφωνα με τη διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 4 του ν. 3391/2005, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 32 παρ. 3α του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ Α΄ 193) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 74 παρ. 3 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258).

2. Οι προϋποθέσεις και η διαδικασία εγγραφής, οι προθεσμίες για κάθε ακαδημαϊκό έτος και κάθε άλλο ειδικότερο ζήτημα και αναγκαία λεπτομέρεια ρυθμίζονται στην προκήρυξη του προγράμματος.

2.1. Τα ποσοτικά κριτήρια επιλογής των υποψηφίων περιλαμβάνουν:

Βαθμό πτυχίου(ων)

2.2. Τα ποιοτικά κριτήρια επιλογής περιλαμβάνουν:

α. Πανεπιστήμιο και Τμήμα προέλευσης.

β. Είδος εργασιακής ή ερευνητικής εμπειρίας.

γ. Γνώση ξένης γλώσσας που απαιτείται από το συγκεκριμένο Πρόγραμμα.

δ. Δύο (2) συστατικές επιστολές από μέλος Δ.Ε.Π. ή από εργοδότη σε φάκελο κλειστό από τον συστήνοντα.

3. Τα κριτήρια επιλογής καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής των κριτηρίων αυτών (μόρια, συντελεστές βαρύτητας κ.λ.π.) ή συμπληρωματικά κριτήρια, καθορίζονται με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής.

4. Η Επιτροπή Επιλογής μπορεί να αποφασίσει τη διενέργεια συνεντεύξεων ή/και , μετά από σύμφωνη γνώμη της Π.Γ.Σ. της Σχολής, τη διεξαγωγή πρόσθετων (εσωτερικών) εξετάσεων για όλους ή για μερικούς υποψηφίους. Την ύλη και το χρόνο των εξετάσεων αυτών καθορίζει η Επιτροπή Επιλογής.

5. Η διαδικασία επιλογής έχει ως εξής:

α. Η Επιτροπή Επιλογής καταρτίζει καταρχήν έναν πλήρη κατάλογο όσων έχουν υποβάλει αίτηση.

β. Απορρίπτει τους υποψηφίους, οι οποίοι δεν πληρούν τα κριτήρια που έχουν αποφασισθεί από τη Π.Γ.Σ. της Σχολής

γ. Μπορεί να διεξάγει συνεντεύξεις ή τυχόν εσωτερικές εξετάσεις για τους υποψήφιους, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

6. Ο τελικός πίνακας των επιτυχόντων επικυρώνεται από τη Π.Γ.Σ. της Σχολής.

Άρθρο 9
Φοιτητική ιδιότητα

1. Η ιδιότητα του φοιτητή αποκτάται με την εγγραφή στο Π.Μ.Σ. του Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος και αποβάλλεται με τη λήψη του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών ή τη διαγραφή του.

2. Οι φοιτητές δικαιούνται να κάνουν χρήση των εγκαταστάσεων και των μέσων, με τα οποία είναι εξοπλισμένο το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος για την εκπλήρωση του εκπαιδευτικού του έργου κατά τους ορισμούς των αποφάσεων της Διοικούσας Επιτροπής, τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος, τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας του συγκεκριμένου Π.Μ.Σ. και τον Οδηγό Σπουδών (Handbook) αυτού.

Άρθρο 10
Όροι Φοίτησης - Διδασκόμενα Μαθήματα - Διάρκεια Σπουδών

1. Οι όροι φοίτησης περιλαμβάνονται στον Οδηγό Σπουδών (Handbook) του προγράμματος. Ο υποψήφιος, πριν εγγραφεί, λαμβάνει γνώση του Οδηγού Σπουδών και συμφωνεί εγγράφως ότι αποδέχεται ανεπιφυλάκτως τους όρους του και τους γενικούς όρους του Πανεπιστημίου.

2. Τα διδασκόμενα μαθήματα ορίζονται στον Οδηγό Σπουδών του προγράμματος και διακρίνονται σε υποχρεωτικά και κατ’ επιλογήν. Ορίζεται ο αριθμός των εκπαιδευτικών μονάδων ή ωρών που απαιτούνται για την απόκτηση του Δ.Μ.Σ. ανά μάθημα, καθώς και τυχόν άλλες υποχρεώσεις.

3. Η παρακολούθηση των μαθημάτων είναι υποχρεωτική και διαπιστώνεται με ευθύνη της Γραμματείας της Σχολής (Course Office). Τα στατιστικά της παρακολούθησης ανά μάθημα κοινοποιούνται στο διδάσκοντα του μαθήματος.

4. Οι φοιτητές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν ανελλιπώς τις παραδόσεις και τις άλλες δραστηριότητες που προβλέπονται για κάθε μάθημα. Η παρακολούθηση των μαθημάτων του Π.Μ.Σ. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος είναι υποχρεωτική.

5. Η χρονική διάρκεια του Προγράμματος που οδηγεί στη λήψη Δ.Μ.Σ. ορίζεται από την ιδρυτική απόφαση του Προγράμματος (απόφαση Προέδρου Διοικούσας Επιτροπής) και δεν μπορεί να είναι μικρότερη από ένα πλήρες ημερολογιακό έτος. Μέρος του χρόνου αυτού που δεν μπορεί να είναι μικρότερο από τρεις μήνες διατίθεται για τη συγγραφή από το μεταπτυχιακό φοιτητή μεταπτυχιακής (ερευνητικής ή συνθετικής) εργασίας (1 εξάμηνο) ή ερευνητικής μεταπτυχιακής εργασίας (2 εξάμηνα).

6. Ο φοιτητής υποχρεούται να ολοκληρώσει τις σπουδές του εντός της ανωτέρω αναφερόμενης χρονικής διάρκειας. Σε έκτακτες περιπτώσεις η χρονική αυτή διάρκεια μπορεί να παραταθεί κατά περίπτωση, μετά από εισήγηση του Διευθυντή του Προγράμματος και σύμφωνη γνώμη της Π.Γ.Σ.. Τα εξάμηνα αναστολής της φοιτητικής ιδιότητας δεν προσμετρώνται στην προβλεπόμενη ανώτατη διάρκεια κανονικής φοίτησης (βλ. άρθρο 33 παρ. 3 ν. 4485/2017). Μετά από τη λήξη της παράτασης των σπουδών και εφόσον ο φοιτητής δεν έχει συμμορφωθεί διαγράφεται από το Πρόγραμμα μετά από απόφαση της Π.Γ.Σ..

Άρθρο 11
Διδάσκοντες - Γλώσσα και μέθοδοι διδασκαλίας

1. Όσον αφορά στην ανάθεση διδασκαλίας ισχύουν οι διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3391/2005, σε συνδυασμό με τη διάταξη του άρθρου 85 παρ. 1. α) και του άρθρου 36 του ν. 4485/2017.

2. Η διδασκαλία των μαθημάτων του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών γίνεται στην αγγλική γλώσσα. Οι σπουδές συνδυάζουν τα χαρακτηριστικά της διδασκαλίας με παρακολούθηση με τα χαρακτηριστικά της διδασκαλίας από απόσταση και την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων των σύγχρονων τεχνολογιών.

Άρθρο 12
Οικονομική Συμμετοχή Φοιτητών - Υποτροφίες

1. Οι φοιτητές του Π.Μ.Σ. «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος συμμετέχουν οικονομικά στην κάλυψη των δαπανών λειτουργίας του προγράμματος αυτού, το δε ύψος της συμμετοχής αυτής, καθορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος, κατόπιν πρότασης της Π.Γ.Σ. της Σχολής και κοινοποιείται κατ’ έτος με την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή αιτήσεων συμμετοχής στο Π.Μ.Σ.

2. Η διαδικασία καταβολής της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών κατά τις διατάξεις της ανωτέρω παραγράφου σε συνδυασμό με τη διάταξη του άρθρου 5 παρ. 6 του ν. 3391/2005, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 18 παρ. 4 του ν. 3577/2007 (ΦΕΚ Α’ 130), ρυθμίζεται με αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος

3. Η καταβολή της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών γίνεται σε τρεις τμηματικές καταβολές (προκαταβολή και δύο δόσεις), σύμφωνα με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής. Καταληκτική ημερομηνία καταβολής των δύο δόσεων ορίζεται η ημέρα έναρξης έκαστου ακαδημαϊκού εξαμήνου. Ειδικότερα για το πρώτο ακαδημαϊκό εξάμηνο, ορίζεται ότι η καταβολή της πρώτης δόσης της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών θα γίνει με την εγγραφή του φοιτητή στο Π.Μ.Σ.

4. Παράταση για την καταβολή της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών δεν προβλέπεται. Ειδικότερος διακανονισμός για την καταβολή της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών μπορεί να προβλεφθεί κατ' εξαίρεση με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής, εφόσον συντρέχουν εξαιρετικοί λόγοι και κατόπιν σχετικού αιτήματος του φοιτητή, σε καμία περίπτωση όμως δεν μπορεί να προβλεφθεί διαφορετική ρύθμιση αναφορικά με την καταβολή της πρώτης δόσης της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών.

5. Κάθε φοιτητής, ο οποίος είναι υπερήμερος ως προς την καταβολή έστω μίας δόσης της οικονομικής συμμετοχής του, δεν θα λαμβάνει βαθμολογία επί εξετασθέντων μαθημάτων και επί της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας. Σε κάθε περίπτωση, ο φοιτητής που δεν έχει καταβάλει το συνολικό ποσό της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών έως την ολοκλήρωση του Π.Μ.Σ. δεν δικαιούται να του απονεμηθεί ο τίτλος του Π.Μ.Σ. μέχρι να ανταποκριθεί στην εν λόγω υποχρέωσή του, εντός προθεσμίας που τάσσει η Π.Γ.Σ. της Σχολής κατόπιν σχετικής απόφασής της.

6. Το Πρόγραμμα μπορεί να παρέχει έναν αριθμό υποτροφιών ή βραβεία αριστείας σε φοιτητές, σύμφωνα με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής κατ’ εφαρμογή του Κανονισμού Χορήγησης Υποτροφιών, όπως εκάστοτε ισχύει. Οι υποτροφίες μπορεί να καλύπτουν μέρος ή το σύνολο της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών. Σε καμία περίπτωση το ύψος της υποτροφίας δεν μπορεί να υπερβαίνει το ποσό της οικονομικής συμμετοχής του φοιτητή.

7. Οι υποτροφίες δίνονται στους φοιτητές με βάση ακαδημαϊκά ή άλλα αντικειμενικά κριτήρια σύμφωνα με τον Κανονισμό Χορήγησης Υποτροφιών που έχει εγκριθεί από τη Διοικούσα Επιτροπή, κατόπιν απόφασης της Π.Γ.Σ. της Σχολής και εγγράφονται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του Προγράμματος. Τυχόν υποχρεώσεις και δικαιώματα των υποτρόφων καθορίζονται με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής. Το ποσό του συνόλου των υποτροφιών κάθε σειράς του Προγράμματος δεν μπορεί να υπερβαίνει το 20% των συνολικών ακαθάριστων εσόδων του, που προέρχονται από την οικονομική συμμετοχή των φοιτητών.

8. Τα μέλη των κατηγοριών Ε.Ε.Π., καθώς και Ε.ΔΙ.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. που υπηρετούν στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος και πληρούν τις προϋποθέσεις επιλογής φοιτητών, μπορούν μετά από αίτησή τους να εγγραφούν ως υπεράριθμοι, και μόνο ένας κατ’ έτος στο Π.Μ.Σ., σύμφωνα με τους ειδικότερους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 34 του ν. 4485/2017.

Άρθρο 13
Μεταπτυχιακή φοίτηση και αξιολόγηση

1. Η τελική αξιολόγηση στα επιμέρους μαθήματα του Προγράμματος κάθε μεταπτυχιακού φοιτητή γίνεται με γραπτές εξετάσεις, εκπόνηση γραπτών εργασιών ή συνδυασμό των ανωτέρω, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Π.Γ.Σ. της Σχολής.

Αποδεδειγμένες ειδικές περιπτώσεις φοιτητών (ΑΜΕΑ, περιπτώσεις δυσλεξίας κ.α.) τυγχάνουν ειδικής αντιμετώπισης, προκειμένου να διασφαλίζεται η τήρηση της αρχής της ίσης μεταχείρισης.

2. Η αξιολόγηση των φοιτητών για κάθε μάθημα γίνεται από τον διδάσκοντα. Η αξιολόγηση των επιδόσεών τους γίνεται με την κλίμακα από μηδέν (0) έως δέκα (10).

3. Προκειμένου να πετύχει ο φοιτητής και στις εξετάσεις του μαθήματος και στη γραπτή εργασία πρέπει να έχει λάβει βαθμό τουλάχιστον πέντε (5). Ο φοιτητής που αποτυγχάνει σε κάποιο από τα μαθήματα επανεξετάζεται μία και μόνο φορά σε αυτά, κατά την επαναληπτική εξεταστική περίοδο και βαθμολογείται με μέγιστο βαθμό το 5. Αν ένας φοιτητής αποτύχει και στη δεύτερη εξέταση του μαθήματος, διαγράφεται από το Π.Μ.Σ., κατόπιν εισήγησης της Π.Γ.Σ. και απόφασης της Διοικούσας Επιτροπής.

4. Φοιτητής του Π.Μ.Σ., σε περίπτωση που αμφισβητεί τη βαθμολογία που έλαβε σε συγκεκριμένο μάθημα, έχει το δικαίωμα εντός 15 ημερών από την ανακοίνωση της βαθμολογίας να απευθύνει αίτημα αναβαθμολόγησης προς την Π.Γ.Σ. της Σχολής. Η Π.Γ.Σ. της Σχολής ορίζει αναβαθμολογητή εντός τριάντα (30) ημερών από την υποβολή σχετικής αίτησης του φοιτητή. Η Π.Γ.Σ. αποφασίζει, κατόπιν εισήγησης του αναβαθμολογητή, είτε την επικύρωση της αρχικής βαθμολογίας ή την αναβαθμολόγηση.

5. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις, όπως αδυναμία του φοιτητή να λάβει μέρος στις εξετάσεις ή να παραδώσει εργασία για σοβαρούς λόγους ανωτέρας βίας, κατά τη διακριτική ευχέρεια της Σχολής, να οριστεί ειδική ημερομηνία εξέτασης του φοιτητή ή να ταχθεί και νέα προθεσμία για την παράδοση της εργασίας του χωρίς επιβολή ποινής, μετά από απόφαση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

6. Οι διδάσκοντες υποχρεούνται να εκδίδουν τα αποτελέσματα των εξετάσεων μέσα σε διάστημα 20 ημερών από την ημέρα εξέτασης. Οι τελικοί βαθμοί δημοσιοποιούνται μετά την έγκρισή τους από την Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής μέσα σε διάστημα 45 ημερών. Αν ένα μάθημα διδάσκεται από δύο ή περισσότερα μέλη Δ.Ε.Π., ο τρόπος βαθμολόγησης καθορίζεται αναλογικά με τις ώρες διδασκαλίας μεταξύ τους.

Άρθρο 14
Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία

1. Εφόσον ο φοιτητής έχει εξετασθεί σε όλα τα μαθήματα του α’ και του β’ εξαμήνου του ΠΜΣ, μπορεί να ενταχθεί στη διαδικασία συγγραφής της μεταπτυχιακής διπλωματικής του εργασίας.

2. Εφόσον το Π.Μ.Σ. περιλαμβάνει την εκπόνηση διπλωματικής εργασίας, η Συντονιστική Επιτροπή ύστερα από αίτηση του υποψηφίου, στην οποία αναγράφεται ο προτεινόμενος τίτλος της διπλωματικής εργασίας, ο προτεινόμενος επιβλέπων και επισυνάπτεται περίληψη της προτεινόμενης εργασίας, ορίζει τον επιβλέποντα αυτής και συγκροτεί την τριμελή εξεταστική επιτροπή για την έγκριση της εργασίας, ένα από τα μέλη της οποίας είναι και ο επιβλέπων. Για να εγκριθεί η εργασία ο φοιτητής οφείλει να την υποστηρίξει ενώπιον της εξεταστικής επιτροπής. Οι μεταπτυχιακές διπλωματικές εργασίες, εφόσον εγκριθούν από την εξεταστική επιτροπή, αναρτώνται υποχρεωτικά στο διαδικτυακό τόπο της οικείας Σχολής.

Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να ετοιμάσει προκαταρκτικό περίγραμμα έρευνας και να επιλέξει επιβλέποντα καθηγητή από τους διδάσκοντες του ΠΜΣ, με τη σύμφωνη γνώμη του τελευταίου. Στο περίγραμμα έρευνας πρέπει να προσδιορίζεται το θέμα που θα αναλυθεί, η μεθοδολογία της επιστημονικής του προσέγγισης, καθώς και η βιβλιογραφία που θα χρησιμοποιηθεί. Η αποδοχή της ερευνητικής πρότασης του μεταπτυχιακού φοιτητή από τον επιβλέποντα γίνεται με κριτήρια τη συνάφεια του θέματος με το αντικείμενο του Π.Μ.Σ., την προσδοκώμενη επιστημονική συμβολή και τα διαφαινόμενα στοιχεία πρωτοτυπίας ως προς την προσέγγιση του υπό διερεύνηση ειδικότερου αντικειμένου. Η αποδοχή αυτή της ερευνητικής πρότασης επικυρώνεται με απόφαση της Π.Γ.Σ..

3. Το θέμα της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας εγγράφεται σε ειδικό κατάλογο μεταπτυχιακών εργασιών που τηρείται στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ.. Στον κατάλογο αυτόν περιλαμβάνονται απαραιτήτως τα ονοματεπώνυμα του υποψηφίου και του επιβλέποντος, η ημερομηνία έγκρισης του θέματος από τη ΣΕ και η ημερομηνία περάτωσης της διαδικασίας, είτε με αποδοχή είτε με απόρριψη.

4. Ανάλογα με την εξέλιξη της εκπόνησης της μεταπτυχιακής διπλωματικής του εργασίας, ο μεταπτυχιακός φοιτητής ενημερώνει τον επιβλέποντα, ο οποίος παρακολουθεί και την Σχολή, με ημερολόγιο προόδου, αν τηρούνται οι στόχοι και οι προδιαγραφές της έρευνας. Η εργασία πρέπει να έχει επιστημονικά επαρκή αριθμό λέξεων.

5. Η μεταπτυχιακή διπλωματική εργασία θα πρέπει να ολοκληρωθεί εντός του προβλεπόμενου για αυτήν χρόνου.

6. Όταν περατωθεί η σύνταξη της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, αυτή υποβάλλεται σε ηλεκτρονικό αντίτυπο στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ., με τη σύμφωνη γνώμη του επιβλέποντος ότι πληροί τις προϋποθέσεις για να εισαχθεί προς κρίση.

7. Μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την υποβολή της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας, ορίζεται από τη ΣΕ Τριμελής Εξεταστική Επιτροπή, στην οποία συμμετέχουν ο επιβλέπων καθηγητής και δύο (2) ακόμη μέλη, τα οποία πρέπει να έχουν την ίδια ή συναφή επιστημονική ειδικότητα με το γνωστικό αντικείμενο της διπλωματικής εργασίας και αποστέλλεται από τη Γραμματεία στα μέλη της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής η διπλωματική εργασία για την αξιολόγησή της.

8. Οι παρουσιάσεις των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών πραγματοποιούνται σε ημερομηνίες που ορίζονται από την Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής. Η πρόσκληση και ανακοίνωση για τη δημόσια παρουσίαση των μεταπτυχιακών διπλωματικών εργασιών απευθύνεται από τον Διευθυντή του Π.Μ.Σ..

9. Κατά τη διάρκεια της δημόσιας παρουσίασης, ο μεταπτυχιακός φοιτητής παρουσιάζει στην Επιτροπή τα κύρια σημεία της μεταπτυχιακής διπλωματικής του εργασίας με τα συμπεράσματά της. Η παρουσίαση δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 15 λεπτά. Στη συνέχεια, τα μέλη της Επιτροπής υποβάλλουν ερωτήσεις στον φοιτητή, η συνολική διάρκεια των οποίων δεν μπορεί να υπερβεί τα 30 λεπτά.

10. Μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης της διπλωματικής εργασίας και της δημόσιας παρουσίασης, η αντίστοιχη Επιτροπή διαβιβάζει στη Γραμματεία του Π.Μ.Σ. το βαθμό, με κλίμακα βαθμολογίας από μηδέν (0) έως δέκα (10). Προβιβάσιμος βαθμός είναι άνω του πέντε (5).

11. Δεν είναι δυνατή η αλλαγή του θέματος της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας του φοιτητή, παρά μόνο με απόφαση της Π.Γ.Σ., μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του επιβλέποντα. Η αλλαγή θέματος μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας δεν αποτελεί σε καμία περίπτωση λόγο για παράταση των παραπάνω προθεσμιών.

12. Για τον υπολογισμό του βαθμού του Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών πολλαπλασιάζεται ο βαθμός κάθε μαθήματος του α’ και β’ εξαμήνου καθώς και της διπλωματικής εργασίας με τον αντίστοιχο αριθμό πιστωτικών μονάδων και το άθροισμα των επιμέρους γινομένων διαιρείται με τον αριθμό πιστωτικών μονάδων που απαιτούνται για τη λήψη του Διπλώματος. Ο βαθμός του Μεταπτυχιακού Διπλώματος υπολογίζεται με ακρίβεια δεύτερου δεκαδικού ψηφίου. Η κλίμακα κατανομής των βαθμών για το χαρακτηρισμό του τίτλου σπουδών είναι: άριστα (8,50 - 10,00), Λίαν Καλώς (6,50 - 8,49) και Καλώς (5,00 - 6,49).

13. Μετά την επιτυχή αξιολόγηση των διπλωματικών εργασιών και την διόρθωσή της βάσει τυχόν σχολίων της Τριμελούς Εξεταστικής Επιτροπής, οι φοιτητές αναρτούν τη διπλωματική τους εργασία στο ψηφιακό αποθετήριο του Διεθνούς Πανεπιστημίου, το οποίο διαχειρίζεται η Κεντρική Βιβλιοθήκη του Πανεπιστημίου. Κατ’ εξαίρεση και για ειδικούς λόγους που τεκμηριώνονται ειδικώς, κατόπιν απόφασης της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της οικείας Σχολής, δύναται τμήμα διπλωματικών μεταπτυχιακών εργασιών που περιέχει μη δημοσιευτέα στοιχεία και δεδομένα, να μην αναρτηθεί στο ψηφιακό αποθετήριο του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος.

Άρθρο 15
Αξιολόγηση μαθημάτων - διδασκόντων

1. Η αξιολόγηση των μαθημάτων διενεργείται σύμφωνα με τα ισχύοντα πρότυπα του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος. Μετά την ολοκλήρωση ενός μαθήματος, οι μεταπτυχιακοί φοιτητές το αξιολογούν, μέσω του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟΔΙΠ του ΔΙΠΑΕ.

2. Η αξιολόγηση των διδασκόντων γίνεται μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας έκαστου μαθήματος με κριτήρια που συνδέονται ιδίως με τις γνώσεις και την ικανότητα μετάδοσής του στους φοιτητές, το επίπεδο της προετοιμασίας τους, τη χρησιμοποίηση της πλέον σύγχρονης και διεθνώς καθιερωμένης - για υψηλού επιπέδου μεταπτυχιακές σπουδές - βιβλιογραφίας και την προθυμία τους να απαντούν σε ερωτήσεις των φοιτητών.

Άρθρο 16
Τίτλος Διπλώματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Δ.Μ.Σ.)

1. Στον τίτλο του Δ.Μ.Σ. ο βαθμός του φοιτητή αναγράφεται και αριθμητικώς και ως κατηγορία (καλώς, λίαν καλώς, άριστα).

2. Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ. καθορίζεται από τους βαθμούς των μαθημάτων του Προγράμματος και το βαθμό της μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας με τρόπο που αποφασίζει η Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής. Ο βαθμός του Δ.Μ.Σ., με ευθύνη της Γραμματείας, καταχωρείται στον ατομικό φάκελο του φοιτητή.

3. Ο τίτλος του Δ.Μ.Σ. είναι δημόσιο έγγραφο. Ο τύπος του ορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής και υπογράφεται από τον Πρόεδρο της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος και τον Κοσμήτορα της Σχολής.

4. Επιπλέον του τίτλου του Δ.Μ.Σ. χορηγείται παράρτημα διπλώματος. Το παράρτημα διπλώματος αποτελεί ένα επεξηγηματικό έγγραφο, το οποίο δεν υποκαθιστά τον επίσημο τίτλο σπουδών ή την αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που χορηγούν τα ΑΕΙ. Το παράρτημα διπλώματος επισυνάπτεται στον τίτλο σπουδών και παρέχει πληροφορίες σχετικά με τη φύση, το επίπεδο, το γενικότερο πλαίσιο εκπαίδευσης, το περιεχόμενο και το καθεστώς των σπουδών, οι οποίες ολοκληρώθηκαν με επιτυχία από το άτομο που αναγράφεται ονομαστικά στο πρωτότυπο του τίτλου. Το παράρτημα διπλώματος εκδίδεται αυτομάτως και χωρίς καμία οικονομική επιβάρυνση στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα, και πρέπει να πληροί τις προϋποθέσεις γνησιότητας που απαιτούνται για τον χορηγούμενο τίτλο σπουδών.

Άρθρο 17
Αναστολή φοίτησης - Διαγραφή

1. Κάθε φοιτητής του Π.Μ.Σ. δύναται να αναστείλει την φοίτησή του για χρονικό διάστημα όχι μεγαλύτερο του ενός ακαδημαϊκού έτους ή δύο συνεχόμενων ακαδημαϊκών εξαμήνων, κατόπιν σχετικής αίτησής του και έγκρισης από τη Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής για λόγους που άπτονται της οικογενειακής και προσωπικής του κατάστασης και οι οποίοι θα αποδεικνύονται προσηκόντως. Σε περίπτωση εκ νέου παρακολούθησης ή οριστικής αποχώρησης δεν επιστρέφεται η ήδη καταβληθείσα οικονομική συμμετοχή των φοιτητών.

2. Η γενική παρουσία και συμπεριφορά του φοιτητή κατά τη διάρκεια των μεταπτυχιακών του σπουδών συνιστά προϋπόθεση για την συνέχιση της παρακολούθησης.

3. Περιπτώσεις παραπτωμάτων, όπως παραμέληση καθηκόντων και υποχρεώσεων που απορρέουν από το πρόγραμμα σπουδών, αντιγραφή, λογοκλοπή, ανάρμοστη συμπεριφορά κ.λπ., συνεπάγονται τη διαγραφή του φοιτητή από το Πρόγραμμα μετά από αιτιολογημένη απόφαση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης, η οποία επικυρώνεται από τη Διοικούσα Επιτροπή του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος Στους φοιτητές χορηγείται δικαίωμα υποβολής αίτησης θεραπείας σύμφωνα με τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, όπως εκάστοτε ισχύει.

Οι περιπτώσεις λογοκλοπής εντοπίζονται κατ’ αντικειμενική κρίση βάσει ειδικού λογισμικού που ερευνά και εντοπίζει τη λογοκλοπή και οι σχετικές κυρώσεις αναλόγως της βαρύτητας της παράβασης αντιμετωπίζονται βάσει του Κανονισμού Λογοκλοπής, που καθορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος και συνιστά ισόκυρο Παράρτημα του παρόντος.

4. Σε κάθε περίπτωση διαγραφής του μεταπτυχιακού φοιτητή δεν επιστρέφεται η τυχόν καταβληθείσα οικονομική συμμετοχή των φοιτητών.

Άρθρο 18
Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο -
Ωρολόγιο Πρόγραμμα

1. Με την εγγραφή του στο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών, ο φοιτητής παραλαμβάνει από τη Γραμματεία το ετήσιο Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Προγράμματος, το οποίο περιλαμβάνει τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των διδακτικών περιόδων, τις περιόδους εξετάσεων, τις αργίες, κ.λ.π.

2. Στην αρχή κάθε περιόδου ανακοινώνεται το Ωρολόγιο Πρόγραμμα της περιόδου στο οποίο περιλαμβάνονται οι ημέρες και ώρες διδασκαλίας των μαθημάτων, οι ημερομηνίες άλλων εκδηλώσεων ή υποχρεώσεων, κ.λπ.

3. Το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο καθώς και το Ωρολόγιο Πρόγραμμα καταρτίζονται με ευθύνη του Διευθυντή κάθε Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (Π.Μ.Σ.) και γνωστοποιείται στην Προσωρινή Γενική Συνέλευση.

Άρθρο 19
Διεξαγωγή Εκπαιδευτικού Έργου -
Καθήκοντα Διδασκόντων - Επιβλεπόντων

1. Τη διδασκαλία των μαθημάτων, των εκπαιδευτικών φροντιστηριακών ασκήσεων στο Π.Μ.Σ. και την επίβλεψη διπλωματικών εργασιών μπορούν να αναλαμβάνουν:

α) Μέλη Δ.Ε.Π., της οικείας Σχολής ή άλλων Σχολών του ίδιου ή άλλου Α.Ε.Ι., αποχωρήσαντες λόγω ορίου ηλικίας, καθηγητές, επισκέπτες καθηγητές, ακαδημαϊκοί συνεργάτες και ειδικοί επιστήμονες οι οποίοι είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος ή διδάσκοντες σύμφωνα με το π.δ. 407/1980 (ΦΕΚ/112 Ά), ή το άρθρο 19 του ν. 1404/1983 (Α’ 173) ή την παρ. 7 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011 (άρθρο 36 ν. 4485/2017).

β) Ερευνητές αναγνωρισμένων ερευνητικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, που είναι κάτοχοι διδακτορικού διπλώματος και έχουν επαρκή επιστημονική ερευνητική ή συγγραφική δραστηριότητα.

γ) Επιστήμονες αναγνωρισμένου κύρους, οι οποίοι διαθέτουν εξειδικευμένες γνώσεις ή σημαντική σχετική εμπειρία στο αντικείμενο του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών.

2. Φροντιστηριακές ασκήσεις (στο πλαίσιο συγκεκριμένου μαθήματος του Προγράμματος) μπορούν να ανατίθενται, εκτός των ανωτέρω και σε μέλη του διδακτικού προσωπικού, καθώς και σε υποψηφίους διδάκτορες των οικείων γνωστικών αντικειμένων προς το Πρόγραμμα της Σχολής του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος.

3. Η ανάθεση της διδασκαλίας των μαθημάτων και φροντιστηριακών ασκήσεων των μαθημάτων του Προγράμματος ανατίθεται από τη Π.Γ.Σ. με απόφασή της.

4. Σε περίπτωση που οι αναθέσεις αυτές γίνονται σε εξωτερικούς συνεργάτες μη μέλη του Διδακτικού Προσωπικού του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος ή των άλλων Α.Ε.Ι., απαιτείται ειδικά αιτιολογημένη απόφαση της Π.Γ.Σ., μετά από πρόταση του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Η αιτιολόγηση πρέπει να συμπεριλαμβάνει εκτενή βιογραφικά σημειώματα των εξωτερικών συνεργατών.

5. Στην περίπτωση ανάθεσης διδασκαλίας σε μέλη ΔΕΠ άλλων ΑΕΙ τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του άρθρου 36 παρ. 2, 3 και 4 του ν. 4485/2017.

6. Οι διδάσκοντες προτείνουν για κάθε μάθημα της αρμοδιότητάς τους βιβλιογραφία και αρθρογραφία, προς διευκόλυνση των μεταπτυχιακών φοιτητών. Επίσης, υποχρεούνται στην αρχή κάθε περιόδου και σε κάθε περίπτωση πριν την έναρξη της διδασκαλίας του μαθήματος, να δίνουν στους φοιτητές περιγραφή του μαθήματος. Επίσης, οι διδάσκοντες δύνανται να συμμετέχουν σε τριμελείς επιτροπές επίβλεψης διπλωματικών εργασιών.

Άρθρο 20
Διοικητική Υποστήριξη του Π.Μ.Σ.

1. Διεύθυνση Προγράμματος - Υποχρεώσεις Διευθυντή

Συνίσταται θέση Διευθυντή για το Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Σχολή Επιστημών Τεχνολογίας στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος, η οποία έχει την ευθύνη οργάνωσης και λειτουργίας του, για την προώθηση της αποτελεσματικής εφαρμογής του Π.Μ.Σ.

Τη θέση αυτή καταλαμβάνει μέλος Δ.Ε.Π. της Σχολής από τις δύο ανώτερες βαθμίδες (Καθηγητής ή Αναπληρωτής Καθηγητής), με απόφαση της Π.Γ.Σ. της Σχολής, με την οποία ορίζεται και ο αναπληρωτής του. Δυνάμει της διάταξης της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 3391/2005, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 32 παρ. 1 του ν. 4186/2013

(ΦΕΚ Α΄ 193) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 74 παρ. 1 του ν. 4310/2014 (ΦΕΚ Α΄ 258), μέχρι να καταστεί το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος αυτοδύναμο, δύνανται να ορίζονται ως Διευθυντές Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών, αφυπηρετήσαντες Καθηγητές Πανεπιστημίου, το γνωστικό αντικείμενο των οποίων είναι συναφές με τα παραπάνω προγράμματα σπουδών, καθώς και υπηρετούντες Επίκουροι Καθηγητές στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος.

Ο Διευθυντής μπορεί να είναι και Επιστημονικά Υπεύθυνος των αντίστοιχων έργων που αφορούν στην οικονομική διαχείριση των σχετικών με τη λειτουργία των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών έργων, τα οποία λειτουργούν στον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος.

Ο Διευθυντής Μεταπτυχιακών Σπουδών εισηγείται στην Π.Γ.Σ. της Σχολής κάθε θέμα που αφορά την αποτελεσματική λειτουργία του Π.Μ.Σ.

Ο Διευθυντής ή/και ο Αναπληρωτής Διευθυντής του Π.Μ.Σ. θα πρέπει να είναι διαθέσιμος για ενημέρωση, αν ζητηθεί, της Π.Γ.Σ. για κάθε θέμα που αφορά στην αποτελεσματική λειτουργία του. Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εισηγείται στην Π.Γ.Σ. για τα θέματα της αρμοδιότητάς της και μεριμνά για την εφαρμογή των αποφάσεών της.

Ο Διευθυντής είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και απολογισμού του Προγράμματος, τους οποίους υποβάλλει προς έγκριση στη Π.Γ.Σ. και στη συνέχεια στη Διοικούσα Επιτροπή. Για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του απολογισμού ο Διευθυντής επικουρείται από τα στελέχη της Μ.Ο.Δ.Υ. του Ε.Λ.Κ.Ε./ Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος.

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. εποπτεύει την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Προγράμματος, ιδιαίτερα στις περιπτώσεις που η Γραμματεία δεν στελεχώνεται από μόνιμους ή αορίστου χρόνου υπαλλήλους, συγκροτεί επιτροπές για τη μελέτη ή διεκπεραίωση συγκεκριμένων θεμάτων, εγκρίνει τις δαπάνες του προγράμματος σύμφωνα με τον ετήσιο εγκεκριμένο από την Π.Γ.Σ. προϋπολογισμό του Προγράμματος. Περαιτέρω, ο Διευθυντής του Προγράμματος, μεριμνά για την έγκαιρη λήψη των απαιτούμενων αποφάσεων συλλογικών οργάνων (Π.Γ.Σ., Διοικούσας Επιτροπής, κ.λπ.) και επιβλέπει την τήρηση της απόφασης που αφορά στη λειτουργία του Π.Μ.Σ., των νόμων, του Οδηγού Σπουδών (Handbook) του προγράμματος και του παρόντος Κανονισμού του Π.Μ.Σ.. Περαιτέρω, υπογράφει τις συμβάσεις ανάθεσης έργου, όπου αυτό απαιτείται και έχει υποχρέωση ενημέρωσης της Π.Γ.Σ. και της Διοικούσας Επιτροπής επί παντός θέματος της αρμοδιότητάς του και οπωσδήποτε αναφορικά με:

α. Τα κριτήρια επιλογής και τους πίνακες επιτυχόντων και αποτυχόντων κάθε προγράμματος.

β. Το ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων.

γ. Τους διδάσκοντες στο πρόγραμμα.

2. Υποχρεώσεις Γραμματείας

Τη διοικητική υποστήριξη του Π.Μ.Σ. αναλαμβάνει η επισπεύδουσα Σχολή που προβλέπεται από το ιδρυτικό Φύλλο στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως εκάστου προγράμματος.

Η Γραμματεία Π.Μ.Σ. τηρεί τα ακόλουθα αρχεία:

Αρχείο πρακτικών των συνεδριάσεων των Διοικητικών Οργάνων του Π.Μ.Σ.

Πρωτόκολλο διακινουμένων εγγράφων.

Ατομικό φάκελο φοιτητών - πτυχιούχων (που περιλαμβάνει μεταξύ άλλων τις βαθμολογίες ανά μάθημα και τον τελικό βαθμό του φοιτητή).

Αντίγραφο του Πτυχίου και του Παραρτήματος Διπλώματος, σύμφωνα με το ν. 3374/2005.

Αντίγραφα Βεβαιώσεων που έχουν εκδοθεί με τις σχετικές υπογραφές και σφραγίδες.

Βεβαιώσεις ισοτιμίας και αντιστοιχίας πτυχίων (όπου απαιτείται).

Οικονομικές υποχρεώσεις των μεταπτυχιακών φοιτητών.

Προκηρύξεις ή προσκλήσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος υποψηφίων φοιτητών στο Π.Μ.Σ. (στις οποίες πρέπει να αναφέρονται περιληπτικά οι όροι φοίτησης).

Αρχείο εισακτέων φοιτητών ανά σειρά του Π.Μ.Σ.

Κατάσταση εκπροσώπων στα Διοικητικά Όργανα του Π.Μ.Σ.

Κατάσταση διπλωματικών εργασιών που έχουν υποβληθεί.

Χρήση αιθουσών διδασκαλίας.

Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων και παρουσιών του φοιτητή.

Πρόγραμμα εξετάσεων ανά εξεταστική περίοδο.

Στατιστικά στοιχεία.

Πέραν των ανωτέρω αρχείων μπορεί να τηρούνται και άλλα με απόφαση του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος, το οποίο έχει την ευθύνη καθορισμού των λεπτομερειών περιεχομένου και τήρησης των αρχείων.

Η υποστήριξη και τα στοιχεία που παρέχει κάθε Π.Μ.Σ. στα όργανα διοίκησης του Δι.Πα.Ε., καθώς και στις λοιπές διοικητικές μονάδες του Ιδρύματος, καλύπτει τις ακόλουθες δράσεις:

1. Τήρηση πρακτικών των συνεδριάσεων των Διοικητικών Οργάνων του Π.Μ.Σ.

2. Διαδικασία προκήρυξης του Προγράμματος ανά έτος.

3. Συγκέντρωση δικαιολογητικών υποψηφίων Μεταπτυχιακών Φοιτητών (Μ.Φ.).

4. Εγγραφές Μεταπτυχιακών Φοιτητών (μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής).

5. Σύνταξη καταλόγου εγγραφομένων ανά μάθημα και ενημέρωση των σχετικών καταλόγων στην αρχή κάθε διδακτικής περιόδου.

6. Τήρηση ατομικού φακέλου, για κάθε εγγεγραμμένο Μ.Φ. και ενημέρωσή της κατά τη διάρκεια των σπουδών.

7. Έκδοση δελτίου βαθμολογίας των Μ.Φ.

8. Σύνταξη προγραμμάτων (ωρολογίων και εξετάσεων).

9. Έκδοση πάσης φύσεως πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που χορηγούνται κατόπιν αιτήσεως των ενδιαφερομένων και υπογράφονται από τον Γραμματέα της Σχολής ή το Διευθυντή του προγράμματος στην περίπτωση που ο/η Γραμματέας δεν είναι μόνιμος δημόσιος υπάλληλος ή αορίστου χρόνου.

10. Τήρηση μηχανογραφημένου αρχείου Μ.Φ.

11. Γραμματειακή υποστήριξη των Γ.Σ. των Σχολών και των Ε.Δ.Ε. των προγραμμάτων.

12. Παροχή πάσης φύσεως πληροφοριών και στοιχείων σχετικά με τα Προγράμματα που οδηγούν στη λήψη Μ.Δ.Ε. της αρμοδιότητάς της.

13. Διαδικασίες απονομής τίτλου και αναγόρευσης πτυχιούχων Μ.Δ.Ε. σε συνεργασία με το Γραφείο του Προέδρου της Διοικούσας Επιτροπής.

14. Ενημέρωση αρχείου πτυχιούχων/αποφοίτων.

15. Μέριμνα για ενημέρωση των ιστοσελίδων του Προγράμματος της αρμοδιότητάς της.

16. Ενημέρωση στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος σχετικά α) με κάθε μεταβολή στον κατάλογο των Μεταπτυχιακών Φοιτητών που παρακολουθούν το πρόγραμμα (π.χ. αποχωρήσεις, αναστολές φοίτησης κ.α.), β) με κάθε μεταβολή στο πρόγραμμα που έχει σχέση με την οικονομική διαχείρισή του και γ) με τις οικονομικές υποχρεώσεις των Μεταπτυχιακών Φοιτητών του προγράμματος. Η ενημέρωση αυτή γίνεται σε συνεργασία με το Διευθυντή του Π.Μ.Σ.

Άρθρο 21
Αξιολόγηση του Προγράμματος
που οδηγεί στη λήψη Δ.Μ.Σ.

1. Το Πρόγραμμα υπόκειται σε διαδικασία εσωτερικής αξιολόγησης κατά τους όρους του ν. 3374/2005 (ΦΕΚ Α’189). Οι φοιτητές αξιολογούν τους διδάσκοντες και το περιεχόμενο εκάστου μαθήματος του προγράμματος, σύμφωνα με τις προδιαγραφές που ορίζει η ΑΔΙΠ και τις αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης κοινοποιούνται στον ενδιαφερόμενο με ευθύνη του Διευθυντή του Προγράμματος. Η σύνοψη των αποτελεσμάτων συζητείται από την Π.Γ.Σ. με στόχο τη βελτίωση της ποιότητας του προγράμματος.

2. Το διδακτικό προσωπικό (έκτακτο και μόνιμο) του Π.Μ.Σ. υποβάλει Ατομικά Απογραφικά Δελτία και Δελτία Περιγραφής Μαθημάτων μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟ.ΔΙ.Π. και είναι αρμόδιο για την επικαιροποίησή τους. Σε περιπτώσεις συνδιδασκαλίας υποβάλλεται μόνο ένα Δελτίο για το μάθημα. Η οικεία Γραμματεία επικοινωνεί με τον αρμόδιο Διευθυντή προγράμματος ώστε εκείνος να προσδιορίζει εάν το Δελτίο θα συμπληρωθεί από κοινού από όλους τους διδάσκοντες ή αν ένας εκ των διδασκόντων θα οριστεί υπεύθυνος για τη συμπλήρωσή του. Η εν λόγω πληροφορία καταγράφεται εν συνεχεία από τη Γραμματεία στην αντίστοιχη ενότητα του Πληροφοριακού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

3. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος πραγματοποιεί αξιολόγηση του έργου του, η οποία πρέπει να ανταποκρίνεται στα κριτήρια και στους δείκτες αξιολόγησης που προβλέπονται στην Παράγραφο 1 του άρθρου 3 του ν. 3374/2005 όπως αυτά συμπληρώνονται και εξειδικεύονται εκάστοτε από την ΑΔΙΠ. Η αξιολόγηση συνίσταται στη συστηματική καταγραφή και αποτίμηση του διδακτικού, ερευνητικού ή άλλου έργου από τις ακαδημαϊκές μονάδες («Σχολές») του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος.

Η αξιολόγηση λαμβάνει χώρα σε δύο στάδια:

1ο στάδιο - εσωτερική αξιολόγηση που λαμβάνει χώρα: α) ανά έτος: Η ετήσια αξιολόγηση περιλαμβάνει τη σύνταξη Ετήσιας Εσωτερικής Έκθεσης ανά Σχολή, καθώς και την υποβολή του Απογραφικού Δελτίου Σχολής, μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας της ΜΟΔΙΠ. Η ετήσια αξιολόγηση λαμβάνει χώρα με ευθύνη της ΟΜΕΑ της κάθε Σχολής. Οι ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις και τα Απογραφικά Δελτία Σχολής εγκρίνονται από τις οικείες ΠΓΣ και εν συνεχεία υποβάλλονται σε ετήσια βάση στη Διοικούσα Επιτροπή προκειμένου να λάβει γνώση και να προβεί στις αναγκαίες ενέργειες. Επιπροσθέτως, ανά τετραετία λαμβάνει χώρα η εσωτερική αξιολόγηση με ευθύνη της ΟΜΕΑ της ακαδημαϊκής μονάδας. Η εσωτερική αξιολόγηση ολοκληρώνεται με την υποβολή της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης της ακαδημαϊκής ομάδας στη ΜΟΔΙΠ του ΔΙΠΑΕ. Η Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης συντάσσεται από την ΟΜΕΑ της υπό αξιολόγησης ακαδημαϊκής μονάδας και συνεκτιμάται κατά τη λήψη αποφάσεων από τα αρμόδια όργανα σε όλα τα επίπεδα λειτουργία της ακαδημαϊκής μονάδας ή του ιδρύματος. Η ΜΟΔΙΠ διαβιβάζει την Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας στην ΑΔΙΠ. 24

2ο στάδιο-εξωτερική αξιολόγηση: με τη διαβίβαση της Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης από τη ΜΟΔΙΠ στην ΑΔΙΠ ενεργοποιείται η διαδικασία εξωτερικής αξιολόγησης της ακαδημαϊκής μονάδας. Η εξωτερική αξιολόγηση πραγματοποιείται με ευθύνη της ΑΔΙΠ από Επιτροπή Εξωτερικής Αξιολόγησης σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 7, 8 και 9 του ν. 3374/2005 και ολοκληρώνεται με τη σύνταξη της Έκθεσης Εξωτερικής Αξιολόγησης. Επισημαίνεται πως η εν λόγω διαδικασία έχει πλέον αντικατασταθεί από τη διαδικασία ακαδημαϊκής πιστοποίησης προγραμμάτων σπουδών, όπως έχει καθοριστεί στα άρθρα 70, 71 και 72 του ν.4009/2011 και μπορεί να εξειδικεύεται περαιτέρω βάσει σχετικών οδηγιών-εγκυκλίων της ΑΔΙΠ.

4. Επιπροσθέτως, βάσει των προβλέψεων του ν. 3374/2005 και των οδηγιών της ΑΔΙΠ («Οδηγός Εφαρμογής της Διαδικασίας Εσωτερικής Αξιολόγησης»), η ΜΟΔΙΠ του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος συντάσσει ανά διετία την εσωτερική έκθεση του ιδρύματος με βάση τις ετήσιες εσωτερικές εκθέσεις των ακαδημαϊκών μονάδων του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος. Η διαδικασία Εσωτερικής Αξιολόγησης του Ιδρύματος ολοκληρώνεται με την ανά τετραετία σύνταξη Έκθεσης Εσωτερικής Αξιολόγησης για τη λειτουργία του Ιδρύματος, που συντάσσεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π., λαμβάνοντας υπόψη τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.

5. Ο τρόπος υλοποίησης των εν λόγω διαδικασιών και τα αντίστοιχα Πρότυπα Σχήματα που πρέπει να χρησιμοποιούνται στο Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος περιγράφονται στον Οδηγό Εφαρμογής Διασφάλισης Ποιότητας του ιδρύματος, ο οποίος έχει εγκριθεί από τη Διοικούσα Επιτροπή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΤΟΥ ΠΜΣ
«Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων»
(MSc in Strategic Product Design)

Άρθρο 22
Πόροι του Π.Μ.Σ. - Διαχείριση εσόδων

1. Η χρηματοδότηση του Π.Μ.Σ. δύναται να προέρχεται από τις πηγές που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του άρθρου 37 του ν. 4485/2017.

2. Οι φοιτητές του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος που συμμετέχουν σε προγράμματα προπτυχιακών και μεταπτυχιακών σπουδών ή σε προγράμματα εκπαίδευσης από απόσταση, συμμετέχουν οικονομικά στην κάλυψη των δαπανών λειτουργίας των προγραμμάτων αυτών, το δε ύψος της συμμετοχής αυτής καθορίζεται με πρόταση της Π.Γ.Σ. της Σχολής και απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος Η διαδικασία καταβολής της οικονομικής συμμετοχής εκ μέρους των φοιτητών κατά τις διατάξεις της παραγράφου αυτής, καθώς και κάθε άλλη σχετική λεπτομέρεια ρυθμίζεται από τον Οργανισμό του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος.

3. Η διαχείριση των εσόδων και εξόδων του Π.Μ.Σ. γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) και κατανέμονται σύμφωνα με τις διατάξεις των παραγράφων 4 και 5 του άρθρου 37 του ν. 4485/2017.

4. Εφόσον ο Διευθυντής του ΠΜΣ υπέχει παράλληλα και την ιδιότητα του Επιστημονικού Υπεύθυνου του έργου διαχείρισης των εσόδων από το ΠΜΣ «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design) είναι αρμόδιος για την έκδοση εντολών πληρωμής σύμφωνα με τη διάταξη των άρθρων 56 παρ. 3 και 66 παρ. 2γ. του ν. 4485/2017, υποβάλλει έγγραφα τεκμηριωμένα αιτήματα προς τον Προϊστάμενο της Μονάδας Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (Π.Μ.Ο.Δ.Υ.), κατ΄ άρθρα 62 και 56 παρ. 2 του ν. 4485/2017, ευθύνεται για την ορθή υλοποίηση και πιστοποίηση του φυσικού αντικειμένου του έργου και τη σκοπιμότητα των δαπανών που συνδέονται με την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου του έργου, καθώς και με την παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένων αυτού.

5. Τα ποσά της οικονομικής συμμετοχής των φοιτητών και των παραβόλων κατατίθενται στις Τράπεζες με τις οποίες συνεργάζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος Αντίγραφο του αποδεικτικού στοιχείου της κατάθεσης πρέπει να προσκομίζεται στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο (π.χ. μέσω της Γραμματείας του Προγράμματος, ταχυδρομείο, fax, κ.λ.π.). Ο Ε.Λ.Κ.Ε. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος τηρεί ξεχωριστό λογαριασμό για το συγκεκριμένο Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών.

Άρθρο 23
Διαδικασία Οικονομικής Διαχείρισης

Η οικονομική διαχείριση και εκτέλεση του προϋπολογισμού του Π.Μ.Σ. εκτελείται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Ο Διευθυντής του προγράμματος είναι υπεύθυνος, ώστε να τηρούνται οι αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων όσον αφορά στις επιλέξιμες δαπάνες των μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

1. Προϋπολογισμός

Ο Διευθυντής του Π.Μ.Σ. συντάσσει ετήσιο προϋπολογισμό εσόδων και δαπανών για κάθε οικονομικό έτος της διάρκειας λειτουργίας του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 60 του ν. 4485/2017. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου ημερολογιακού έτους. Ο ετήσιος προϋπολογισμός υποβάλλεται προς έγκριση στη Π.Γ.Σ. της Σχολής στο τέλος Μαΐου κάθε έτους, μαζί με την εισήγηση προκήρυξης της νέας σειράς και τις ενδεχόμενες αλλαγές στο Πρόγραμμα. Για λόγους διευκόλυνσης της παρακολούθησης της οικονομικής κατάστασης του ΠΜΣ από τον Διευθυντή του και τα όργανα του Ιδρύματος, κατατίθεται και συνολικός προϋπολογισμός για όλη τη διάρκεια του κάθε ΠΜΣ στη βάση του ακαδημαϊκού έτους.

Η έγκριση του προϋπολογισμού από την Διοικούσα Επιτροπή γίνεται εντός του Ιουνίου, έτσι ώστε να συμπεριληφθεί στο συνοπτικό προϋπολογισμό του ΕΛΚΕ, που αποστέλλεται στο Υ.Π.Ε.Θ. μέχρι 31 Ιουλίου κάθε έτους. Όσον αφορά στον τρόπο κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας του Π.Μ.Σ. κατ’ έτος και για πέντε συνεχή έτη και του περιεχομένου της έκθεσης βιωσιμότητας των ΠΜΣ, κατ’ άρθρο 32 του ν. 4485/2017, ρυθμίζονται με την υπ’ αριθ. 216772/21 απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων «Τρόπος κατάρτισης του αναλυτικού προϋπολογισμού λειτουργίας και της έκθεσης βιωσιμότητας των Προγραμμάτων Μεταπτυχιακών Σπουδών» (ΦΕΚ 4334/12.12.2017).

Οι εντολές δαπανών του Προγράμματος εκδίδονται σύμφωνα με τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό με ευθύνη του Διευθυντή του Π.Μ.Σ. Οποιαδήποτε αναμόρφωση του προϋπολογισμού απαιτεί έγκριση της Π.Γ.Σ. της Σχολής. Ουσιώδης αναμόρφωση του προϋπολογισμού, άνω του +/-20% των βασικών κονδυλίων, ανά κατηγορία δαπάνης, απαιτεί έγκριση της Διοικούσας Επιτροπής.

2. Απολογισμός

Μετά το κλείσιμο κάθε οικονομικής χρήσης και μέχρι τέλους Μαΐου του επόμενου έτους, ο Διευθυντής του Προγράμματος υποβάλει στην Π.Γ.Σ. προς έγκριση επιστημονικό και οικονομικό απολογισμό του Προγράμματος. Το πρακτικό έγκρισης του επιστημονικού και οικονομικού απολογισμού υποβάλλεται από τη Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής στη Διοικούσα Επιτροπή, προς έγκριση. Το πρακτικό έγκρισης του οικονομικού απολογισμού κοινοποιείται στη συνέχεια στον Ε.Λ.Κ.Ε. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος, ο οποίος συμπεριλαμβάνει το ετήσιο οικονομικό αποτέλεσμα της λειτουργίας του ΠΜΣ στον εγκεκριμένο απολογισμό της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ, που αποστέλλεται στις 30 Ιουνίου στο Υ.Π.Ε.Θ, με ευθύνη του Π.Μ.Ο.Δ.Υ.

Ο Διευθυντής του προγράμματος συνεπικουρείται από τις υπηρεσίες του Ε.Λ.Κ.Ε. του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος για τη σύνταξη του οικονομικού απολογισμού.

Άρθρο 24
Διάθεση Εσόδων - Επιλέξιμες Δαπάνες

Τα έσοδα του προγράμματος διατίθεται για την κάλυψη των λειτουργικών αναγκών του και τη βελτίωση της ποιότητας των μεταπτυχιακών σπουδών που παρέχει. Επιλέξιμες είναι καταρχήν οι ακόλουθες δαπάνες: αποζημιώσεις διδασκόντων, διοικητικής υποστήριξης, μετακινήσεων, προμηθειών, υποστήριξης φοιτητών καθώς και διάφορες λειτουργικές δαπάνες και κρατήσεις. Δαπάνες

που εμφανίζονται στον προϋπολογισμό είναι επιλέξιμες εφόσον προβλέπονται ως κατηγορία δαπανών στο ΦΕΚ σύστασης του αντίστοιχου μεταπτυχιακού ή έχουν την έγκριση της Διοικούσας Επιτροπής και προβλέπονται στην υπ’ αριθμ. 216772/21 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 4334/12.12.2017)

Άρθρο 25
Διαχείριση εσόδων και εξόδων του ΠΜΣ

Η διαχείριση των εσόδων και εξόδων των Π.Μ.Σ. γίνεται από τον Ειδικό Λογαριασμό Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.), σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 26
Μεταβατικές Διατάξεις

1. Μέχρι την αυτοδύναμη λειτουργία του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, η διοίκηση και διαχείριση του ασκείται από τη Διοικούσα Επιτροπή αυτού, τα μέλη της οποίας ορίζονται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων.

2. Οποιοδήποτε θέμα προκύψει στο μέλλον, το οποίο δεν καλύπτεται από τον παρόντα Κανονισμό θα αντιμετωπίζεται με αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής του Διεθνούς Πανεπιστήμιου της Ελλάδος, κατόπιν εισήγησης - απόφασης της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της Σχολής.

3. Από την ισχύ του παρόντος Κανονισμού καταργούνται όλες οι προηγούμενες αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής ή άλλων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου που αφορούν σχετικά θέματα.

Άρθρο 27
Ισχύς του Κανονισμού Λειτουργίας Π.Μ.Σ.

Ο Κανονισμός του Π.Μ.Σ. ««Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)» καταρτίστηκε και εγκρίθηκε με την υπ’ αριθ. 3 απόφαση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της Σχολής συν. 10/16-03-2018, εγκρίθηκε με τις αποφάσεις της Διοικούσας Επιτροπής του ΔΙ.ΠΑ.Ε. συν. 13/30-03-2018 και 18/02-07-2018, κοινοποιήθηκε στο Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, αναρτήθηκε στο διαδικτυακό τόπο της Σχολής και θα δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού ξεκινά από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΟΓΟΚΛΟΠΗΣ
ΛΟΓΟΚΛΟΠΗ, ΨΕΥΔΗΣ Ή ΠΑΡΑΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΡΕΥΝΑ ΚΑΙ ΑΘΕΜΙΤΕΣ ΠΡΑΚΤΙΚΕΣ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

Ι. Έννοιες

Ι.α. Λογοκλοπή

Λογοκλοπή αποτελεί η παρουσίαση των ιδεών ή λόγων κάποιου άλλου ως ίδιες (ως δικές σας). Ισχύει εξίσου όσον αφορά στην εργασία άλλων φοιτητών όσο και όσον αφορά σε δημοσιευμένες ή μη πηγές. Επιπρόσθετα, η αυτό-λογοκλοπή συμβαίνει όταν ένας φοιτητής παρουσιάζει οποιαδήποτε προηγούμενη εργασία δική του/της, από άλλο μάθημα ή σχολή, ως εντελώς νέα εργασία για να αξιολογηθεί στο πλαίσιο του μαθήματος. Αυτό επίσης συνιστά λογοκλοπή.

Ι.β. Ψευδής ή παραποιημένη έρευνα

Ως ψευδής ή παραποιημένη έρευνα ορίζονται εργασίες όπως εργαστηριακές αναφορές ή πρακτική εργασία η οποία είναι αναληθής ή κατασκευασμένη, υποβληθείσα ώστε να ικανοποιήσει τις απαιτήσεις της αξιολόγησης του Πανεπιστημίου ως όλον ή ως μέρος.

Ι.γ. Αθέμιτες πρακτικές κατά την πανεπιστημιακή αξιολόγηση

Αθέμιτες πρακτικές κατά την πανεπιστημιακή αξιολόγηση εμφανίζονται όταν ένας υποψήφιος επιχειρεί να παραπλανήσει ή να εξαπατήσει τους εξεταστές όσον αφορά εργασία που υποβλήθηκε προς αξιολόγηση. Η περίπτωση αυτή περιλαμβάνει σύμπραξη με άλλους (συμπεριλαμβανομένων άλλων φοιτητών) κατά την προετοιμασία, την επεξεργασία ή την υποβολή της εργασίας.

ΙΙ. ΠΟΙΝΕΣ

Το Πανεπιστήμιο λαμβάνει σοβαρά υπόψη τη λογοκλοπή, την παραποίηση και τις αθέμιτες πρακτικές και θα ενεργήσει ώστε να εξασφαλίσει ότι οι φοιτητές που θα εντοπιστούν να παραβιάζουν τις οδηγίες του θα αντιμετωπιστούν με αυστηρότητα. Η ενέργεια αυτή μπορεί να οδηγήσει σε διαγραφή του φοιτητή και αποβολή από το Πανεπιστήμιο.

Όλες οι εργασίες βαθμολογούνται βάσει της υπόθεσης ότι πρόκειται για την εργασία του φοιτητή: οι λέξεις, τα διαγράμματα, τα προγράμματα του υπολογιστή, οι ιδέες και τα επιχειρήματα πρέπει να είναι δικά τους. Ωστόσο, τμήμα της εργασίας θα βασίζεται σε αυτά που οι φοιτητές μελέτησαν και διδάχθηκαν και είναι σημαντικό να παρουσιάζουν πού και πώς η εργασία τους οφείλει σε αυτές τις πηγές.

ΙΙ.1. Εύρος των ποινών

Όταν καθορίζεται το ύψος της ποινής ως προς εργασία που παρουσιάζει λογοκλοπή, ψευδή, παραποιημένη ή αθέμιτη εργασία, τα ακόλουθα σημεία πρέπει να λαμβάνονται υπόψη, κατά τον καθορισμό της αυστηρότητας της επιβληθείσας ποινής:

i) Αυστηρότητα του παραπτώματος (ποσοστό εργασίας που οφείλεται σε λογοκλοπή),

ii) Εξήγηση του φοιτητή και απάντηση στην κατηγορία και

iii) Διατήρηση των αρχών ίσης μεταχείρισης και αναλογικότητας.

ΙΙ.1.α. Εύρος των Ποινών σε Επίπεδο Σχολής

Οι ποινές οι οποίες μπορεί να επιβληθούν σε επίπεδο Σχολής από την Προσωρινή Γενική Συνέλευση της Σχολής αφορούν ποσοστό ως 50% της αξιολόγησης του μαθήματος. Οι ποινές κυμαίνονται από την εκ νέου συγγραφή μιας εργασίας έως τον ορισμό της κατώτατης βαθμολογίας για το σύνολο του μαθήματος. Σε κάθε περίπτωση θα αποσταλεί μία επιστολή επίπληξης από τη Σχολή προς τον φοιτητή.

i) Εκ νέου συγγραφή μιας εργασίας με αφαίρεση/διόρθωση των μερών που αποτελούν λογοκλοπή: Η εργασία η οποία ορίζεται ως προϊόν λογοκλοπής εν μέρει πρέπει να διαγραφεί και να γίνει εκ νέου συγγραφή της πριν την απόδοση βαθμολογίας για την εξέταση και για το μάθημα. Θα υφίσταται ένα ελάχιστο ποσοστό μείωσης κατά 30% του βαθμού. Ο βαθμός θα συνυπολογιστεί με

τους βαθμούς για τα υπόλοιπα μέρη που συναπαρτίζουν το μάθημα. Οι ευκαιρίες για κανονική επανεξέταση θα διατηρηθούν.

ii) Υποβολή νέας εργασίας: Με το ίδιο/παρόμοιο θέμα ή διαφορετικό (με βάση τη γνωμοδότηση του διδάσκοντα) ο φοιτητής οφείλει να υποβάλει μία εντελώς νέα εργασία για το συγκεκριμένο μέρος του μαθήματος. Θα υφίσταται ένα ελάχιστο ποσοστό μείωσης κατά 30% του. Ο βαθμός θα συνυπολογιστεί με τους βαθμούς για τα υπόλοιπα μέρη που συναπαρτίζουν το μάθημα. Οι ευκαιρίες για κανονική επανεξέταση θα διατηρηθούν σε περίπτωση βαθμού κάτω από τη βάση.

iii) Υποβολή νέας εργασίας - βαθμός του μέρους της εργασίας προκαθορισμένος στο ελάχιστο: Με το ίδιο/παρόμοιο θέμα ή διαφορετικό (με βάση τη γνωμοδότηση του διδάσκοντα) ο φοιτητής οφείλει να υποβάλει μία εντελώς νέα εργασία για το συγκεκριμένο μέρος του μαθήματος. Ο βαθμός θα προκαθοριστεί στο 5 και θα συνυπολογιστεί με τους βαθμούς για τα υπόλοιπα μέρη που συναπαρτίζουν το μάθημα. Οι ευκαιρίες για κανονική επανεξέταση θα διατηρηθούν σε περίπτωση βαθμού κάτω από τη βάση.

iv) Υποβολή νέας εργασίας - βαθμός μαθήματος προκαθορισμένος: Με το ίδιο/παρόμοιο θέμα ή διαφορετικό (με βάση τη γνωμοδότηση του διδάσκοντα) ο φοιτητής οφείλει να υποβάλει μία εντελώς νέα εργασία για το συγκεκριμένο μέρος του μαθήματος. Ο βαθμός θα προκαθοριστεί στο 5 για το σύνολο του μαθήματος και όχι μόνο για το συγκεκριμένο μέρος του. Οι ευκαιρίες για κανονική επανεξέταση θα διατηρηθούν σε περίπτωση βαθμού κάτω από τη βάση για όλα τα μέρη που συναπαρτίζουν το μάθημα.

ΙΙ.1.β. Εύρος των Ποινών σε Επίπεδο Διοικούσας Επιτροπής

Οι ποινές της επανάληψης του μαθήματος έως τον μόνιμο αποκλεισμό από τις σπουδές μπορούν να επιβληθούν μόνο από τη Διοικούσα Επιτροπή.

Τέτοιες ποινές μπορούν να αποτελέσουν εισήγηση της Προσωρινής Γενικής Συνέλευσης της Σχολής προς τη Διοικούσα Επιτροπή η οποία είναι αρμόδια να λάβει την τελική απόφαση επί του ζητήματος. Ποινές αυτού του είδους προτείνονται σε περιπτώσεις υψηλής βαρύτητας του παραπτώματος (π.χ. πολύ υψηλό ποσοστό λογοκλοπής σε μεταπτυχιακή εργασία). Η Διοικούσα Επιτροπή έχει τη διακριτική ευχέρεια να επιβάλει επίσης οποιαδήποτε από τις προαναφερθείσες ποινές, λαμβάνοντας υπόψη τη σοβαρότητα του παραπτώματος (το εύρος και το ύψος του ποσοστού της λογοκλοπής).

i) Προκαθορισμένος βαθμός του μαθήματος - Επανάληψη του μαθήματος: Ο φοιτητής οφείλει να επαναλάβει το μάθημα στο οποίο έλαβε χώρα η λογοκλοπή στο σύνολό του, παρακολουθώντας το μάθημα εν όλω, από την αρχή, όταν αυτό θα είναι ξανά διαθέσιμο. Ο βαθμός για όλα τα μέρη που συναπαρτίζουν το μάθημα προκαθορίζεται στο βαθμό της βάσης. Οι βαθμοί των υπόλοιπων μαθημάτων διατηρούνται. Αν η λογοκλοπή διαπράχθηκε σε μέρη όπως μια μεταπτυχιακή εργασία, ένα έργο παροχής συμβουλευτικών υπηρεσιών ή άλλο παρόμοιο, ο φοιτητής θα πρέπει να αναμένει έως ένα έτος ώσπου να πραγματοποιηθεί ο νέος καταμερισμός των προγραμμάτων και των μεταπτυχιακών εργασιών.

ii) Μόνιμη αποβολή από το Πανεπιστήμιο χωρίς απονομή πτυχίου: Θα ζητηθεί από τον φοιτητή να εγκαταλείψει τις σπουδές του/της και δεν θα πραγματοποιηθεί καμία απονομή πτυχίου.

Παράρτημα Β -
Αναλυτικό Πρόγραμμα Σπουδών
(διεξαγωγή μαθημάτων - εξετάσεων - εκπόνηση μεταπτυχιακής διπλωματικής εργασίας)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

Α΄ Εξάμηνο	Μάθημα		ECTS
Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ –ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΚΟΡΜΟΥ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΕΙΣ			
Α	Εισαγωγή στο Στρατηγικό Σχεδιασμό Προϊόντων	Introduction to Strategic Product Design	6
Α	Ανάπτυξη Νέων Προϊόντων	New Product Development	6
Α	Ανάλυση Μάρκετινγκ και Στρατηγική Έρευνας Μάρκας	Marketing Analysis and Brand Research Strategy	6
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» “PRODUCT & SERVICES MANAGEMENT”			
Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ –ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ			
Α	Σχεδίαση και Παραγωγή	Design and Production	6
Α	Στρατηγικές για Εξωστρέφεια	Strategies for Extroversion	6

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ» “PRODUCT CREATIVITY AND DESIGN”			
Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ –ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ			
Α	Τρισδιάστατη Σχεδίαση με τη βοήθεια Υπολογιστή	3D Computer Aided Design	6
Α	Σχεδιαστική Σκέψη	Design Thinking	6
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ» “INDUSTRIAL DESIGN AND INNOVATION”			
Α΄ΕΞΑΜΗΝΟ - ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ			
Α	Τρισδιάστατη Σχεδίαση με τη βοήθεια Υπολογιστή	3D Computer Aided Design	6
Α	Έργο Βιομηχανικού Σχεδιασμού	Industrial Design Project	6
Σύνολο πιστωτικών μονάδων Α΄ εξαμήνου			30
Β΄ Εξάμηνο			
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» “PRODUCT & SERVICES MANAGEMENT”			
Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ- ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ (4 ΣΥΝΟΛΟ 24 ECTS)			
Β	Συμπεριφορά Καταναλωτή	Consumer Behaviour	6
Β	Σχεδιασμός Υπηρεσιών	Service Design	6
Β	Διοίκηση Έργου	Project Management	6
Β	Προμήθειες και Διαπραγματεύσεις	Purchasing and Negotiations	6
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ» “PRODUCT CREATIVITY AND DESIGN”			
Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ- ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ (4 ΣΥΝΟΛΟ 24 ECTS)			
Β	Δημιουργικά Ψηφιακά Μέσα	Creative Digital Media	6
Β	Εργονομία - Ανθρώπινοι Παράγοντες	Ergonomics - Human Factors	6
Β	Μορφολογία Σχεδίου και Αισθητική	Design Morphology and Aesthetics	6
Β	Προηγμένη Μοντελοποίηση και Κατασκευή	Advanced Modeling and Fabrication	6
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ» “INDUSTRIAL DESIGN AND INNOVATION”			
Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ- ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ (4 ΣΥΝΟΛΟ 24 ECTS)			
Β	Τεχνολογία Υλικών	Materials Technology	6
Β	Εργονομία – Ανθρώπινοι Παράγοντες	Ergonomics – Human Factors	6
Β	Μορφολογία Σχεδίου και Αισθητική	Design Morphology and Aesthetics	6
Β	Προηγμένα Συστήματα Παραγωγής	Advanced Manufacturing Systems	6
ΜΑΘΗΜΑΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ (2 Μαθήματα Επιλογής Σύνολο 6 ECTS ή 2 Μαθήματα Επιλογής και Συμβουλευτική Εργασία Σύνολο 12 ECTS)			

ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ» “PRODUCT & SERVICES MANAGEMENT”			
Β	Συμβουλευτική Εργασία στη Διαχείριση Προϊόντων	Consulting Project in Product Management	6
Β	Διοίκηση Λειτουργιών	Operations Management	3
Β	Στρατηγική Καινοτομίας και Επιχειρηματικότητα	Strategic Innovation and Entrepreneurship	3
Β	Σχεδιασμός για την Εφοδιαστική Αλυσίδα και Επιμελητεία	Design for Supply Chain and Logistics	3
Β	Διοίκηση Τεχνολογίας και Επιχειρηματική Μηχανική	Technology Management and Business Engineering	3
Β	Διαχείριση Κόστους και Χρηματοοικονομική Ανάλυση	Cost Management and Financial Analysis	3
Β	Ανοιχτά Θέματα στο Στρατηγικό Σχεδιασμό Προϊόντων	Open Topics in Strategic Product Design	3
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ» “PRODUCT CREATIVITY AND DESIGN”			
Β	Συμβουλευτική Εργασία στη Δημιουργικότητα Προϊόντων και στον Σχεδιασμό	Consulting Project in Product Creativity Product and Design	6
Β	Προηγμένα Υλικά και Διεργασίες	Advanced Materials and Processes	3
Β	Αλληλεπίδραση Ανθρώπου- Υπολογιστή, Σχεδίαση και Εμπειρία Χρήστη	Human Computer Interaction, Design and User Experience	3
Β	Σχεδιασμός για το Περιβάλλον	Design for the Environment	3
Β	Σχεδιασμός Επικοινωνίας	Communication Design	3
Β	Φωτογράφιση Προϊόντος	Product Photography	3
Β	Ανοιχτά Θέματα στο Στρατηγικό Σχεδιασμό Προϊόντων	Open Topics in Strategic Product Design	3
ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ «ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΚΑΙ ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑ» “INDUSTRIAL DESIGN AND INNOVATION”			
Β	Συμβουλευτική Εργασία στο Βιομηχανικό Σχεδιασμό και στην Καινοτομία	Consulting Project in Industrial Design and Innovation	6
Β	Υπολογιστική Μηχανική	Computational Mechanics	3
Β	Αντίστροφη Σχεδίαση και Τρισδιάστατη Εκτύπωση	Reverse Engineering and 3D Printing	3
Β	Προηγμένη Μοντελοποίηση Επιφανειών	Advanced Surface Modelling	3
Β	Βιομίμηση στο Σχεδιασμό	Biomimicry in Design	3
Β	Αυτοματισμός και Ρομποτική	Automation and Robotics	3
Β	Ανοιχτά Θέματα στο Στρατηγικό Σχεδιασμό Προϊόντων	Open Topics in Strategic Product Design	3
Σύνολο πιστωτικών μονάδων Β΄ εξαμήνου			30

ΕΠΙΛΟΓΗ ΤΥΠΟΥ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ			
ΠΜΣ «Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Strategic Product Design)			
Γ	Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία	Dissertation	30
Γενικό Σύνολο εξαμήνων (Α+Β+Γ)			90
ΠΜΣ «Έρευνα Στρατηγικός Σχεδιασμός Προϊόντων» (MSc in Research in Strategic Product Design)			
Γ+Δ	Ερευνητική Μεταπτυχιακή Διπλωματική Εργασία	Research-based Dissertation	60
Γενικό Σύνολο εξαμήνων (Α+Β+Γ+Δ)			120

Παράρτημα Γ
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ - ΜΕΙΩΣΕΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η διάταξη του άρθρου 54 παρ. 1 και 2 του ν. 4009/2011, ορίζει ότι: «Τα ιδρύματα χορηγούν σε φοιτητές τους βραβεία και υποτροφίες, με κριτήριο την επίδοσή τους στις σπουδές και την ατομική ή την οικογενειακή οικονομική τους κατάσταση. Οι ειδικότεροι όροι καθορίζονται από τον Οργανισμό του ιδρύματος. Σε φοιτητές πρώτου και δεύτερου κύκλου σπουδών μπορούν να παρέχονται από τα ιδρύματα στα οποία φοιτούν, ανταποδοτικές υποτροφίες με υποχρέωση, εκ μέρους των φοιτητών, να προσφέρουν εργασία με μερική απασχόληση, μέχρι σαράντα ώρες σε υπηρεσίες του ιδρύματος».

ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΥΠΟΤΡΟΦΙΩΝ
1. ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ (με τη μορφή μερικής ή/και ολικής απαλλαγής από την υποχρέωση καταβολής οικονομικής συμμετοχής)

Για τη χορήγηση υποτροφίας σε Μεταπτυχιακό Φοιτητή (στο εξής: ΜΦ) που έχει επιλεγεί σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής για την παρακολούθηση ΠΜΣ του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος, αρμόδια για τη λήψη απόφασης είναι η Προσωρινή Γενική Συνέλευση (Π.Γ.Σ.), κατόπιν πρότασης του Διευθυντή του ΠΜΣ.

Μετά το πέρας κάθε εκπαιδευτικής περιόδου (term) σπουδών δύνανται να χορηγούνται υποτροφίες σε αριθμό ΜΦ, με την προϋπόθεση ότι δεν λαμβάνουν υποτροφία από άλλο δημόσιο φορέα (λ.χ. ΙΚΥ).

Για τη χορήγηση υποτροφιών λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:

- Η βαθμολογία του ΜΦ στα μαθήματα της προηγούμενης εκπαιδευτικής περιόδου.
- Η τυχόν ερευνητική δραστηριότητα και δημοσιευμένο έργο.
- Η τυχόν διακεκριμένη επαγγελματική του δραστηριότητα.
- Η συνολική εικόνα του κατά τη διαδικασία της συνέντευξης ή της αξιολόγησης της αίτησής του πριν την επιλογή του.
- Το σύνολο του ατομικού ή/και οικογενειακού του εισοδήματος.
- Οι στρατηγικοί στόχοι του Ιδρύματος.

Ειδικότερα, για την πρώτη εκπαιδευτική περίοδο (term) φοίτησης στο ΠΜΣ, οι αντίστοιχες υποτροφίες χορηγούνται λαμβάνοντας υπόψη και τα εξής επιπλέον κριτήρια:

- Βαθμό πτυχίου – διπλώματος πρώτου κύκλου σπουδών
- Βαθμολογία συναφών μαθημάτων με το/α γνωστικό/ά αντικείμενο/α του Π.Μ.Σ.

Σε κάθε περίπτωση το ποσό που διατίθεται για τις παραπάνω χορηγούμενες υποτροφίες δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 10% των εσόδων από την οικονομική συμμετοχή κάθε κύκλου ΠΜΣ.

Για όλες τις παραπάνω διαδικασίες η ΠΓΣ αποφασίζει κατά την ελεύθερη κρίση της την παροχή ή όχι υποτροφίας, λαμβάνοντας υπόψη την αξιολόγηση των υποψηφίων ΜΦ και την εισήγηση του Διευθυντή του ΠΜΣ, αφού εξετάσει και όλες τις παραμέτρους επί του συνόλου των υποψηφίων. Η ΠΓΣ διατηρεί το δικαίωμα, να απορρίψει οποιαδήποτε αίτηση, ακόμη και αν αυτή πληροί τις ανωτέρω προϋποθέσεις. Η ΠΓΣ δεν είναι υποχρεωμένη να αιτιολογεί την απόφασή της είτε για την απόρριψη είτε για την αποδοχή της αίτησης.

2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι υποψήφιοι, που δικαιούνται υποτροφίας, καλούνται εγγράφως με βάση την απόλυτη βαθμολογική σειρά επίδοσης να υποβάλουν στη Γραμματεία της Σχολής - σε εύλογη προθεσμία - τα εξής δικαιολογητικά:

i. Αίτηση - Υπεύθυνη Δήλωση

ii. Εκκαθαριστικό σημείωμα της αρμόδιας Οικονομικής Εφορίας, δηλ. πρωτότυπο ή επικυρωμένο φωτοαντίγραφο για το προσωπικό καθαρό φορολογητέο εισόδημα του ΜΦ καθώς και των γονέων του, του προηγούμενου έτους από το έτος καταβολής της υποτροφίας ή βεβαίωση ότι δεν υποχρεούνται σε υποβολή φορολογικής δήλωσης.

iii. Λοιπά ενισχυτικά στοιχεία (λ.χ. τυχόν ερευνητική δραστηριότητα και δημοσιευμένο έργο, τυχόν διακεκριμένη επαγγελματική δραστηριότητα, οικογενειακή κατάσταση)

Η Γραμματεία της Σχολής έχει το δικαίωμα να ζητήσει επιπλέον στοιχεία εφόσον θεωρεί ότι θεμελιώνουν το δικαίωμα του ΜΦ να λάβει την υποτροφία.

3. ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΕΣ ΥΠΟΤΡΟΦΙΕΣ
(κάλυψη από τον τακτικό προϋπολογισμό του Ιδρύματος)

1. Η Γραμματεία της Σχολής εκδίδει προκήρυξη για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών και ορίζει εύλο-

γη προθεσμία για την υποβολή των αιτήσεων και των σχετικών δικαιολογητικών από τους ΜΦ.

2. Η Γραμματεία της Σχολής, μετά την παρέλευση της ανωτέρω οριζόμενης προθεσμίας, πρέπει να υποβάλει τα στοιχεία των υποψηφίων στο Διευθυντή του ΠΜΣ, ο οποίος εισηγείται σχετικά στην ΠΓΣ.

3. Μετά την απόφαση της ΠΓΣ οι τελικοί πίνακες κατάταξης με τα αντίστοιχα ποσά (ανταποδοτικών υποτρόφων) υπογεγραμμένοι από τον Κοσμήτορα ανακοινώνονται και διαβιβάζονται στη Διοικούσα Επιτροπή, η οποία αποφασίζει αναφορικά με τη διάρκεια και την αμοιβή που θα χορηγείται στο πλαίσιο της ανταποδοτικής υποτροφίας.

4. Ορισμός υπευθύνου παρακολούθησης των ανταποδοτικών υποτρόφων.

5. Σύναψη σύμβασης για τη χορήγηση ανταποδοτικής υποτροφίας. Η απασχόληση των ΜΦ δεν μπορεί να υπερβαίνει τις 40 ώρες/μήνα.

Τυχόν επιμέρους ζητήματα, που είναι ενδεχόμενο να ανακύψουν και που δεν περιλαμβάνονται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζονται από τη Διοικούσα Επιτροπή του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 6 Ιουλίου 2018

Ο Πρόεδρος

ΚΩΣΤΑΣ ΓΡΑΜΜΕΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,
για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

02032110608180020